EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 43/2014

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 0.00.002.001198/2014-32

UASG - 590001

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

DATA: 22/12/2014

HORÁRIO: 09 Horas

Obs: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, sediado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 2, Lote 3, Ed. Adail Belmonte, CEP 70070-600, torna público, por meio do Pregoeira FABIANA BITTENCOURT GARCIA SOARES DE LIMA e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 149 de 15 de julho de 2014, do Exmo. Senhor Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, que **no dia 22 de dezembro de 2014, às 09 horas (horário de Brasília-DF)**, ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, através do endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, realizará licitação do **tipo MENOR PREÇO GLOBAL, execução indireta, empreitada por preço global,** na modalidade de **pregão eletrônico**, para **contratação de serviços técnicos continuados de operação do sistema de automação, remanejamento e instalação de equipamentos no sistema de climatização; de manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais de consumo, bem como materiais de reposição imediata, mediante ressarcimento; e prestação de serviços eventuais, sob demanda, com fornecimento de mão de obra, necessários à execução dos serviços na Sede do Conselho Nacional do Ministério Público**. A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e Lei nº 8.666 de 21/06/1993, pelas MPOG IN 02/2008 e MPOG IN 06/2013, pelo Decreto 5.450, de 31/05/2005, Decreto 2.271, de 07/07/1997 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, no que couber, com as devidas alterações, e demais normas pertinentes.

1 – CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante

condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constante do Edital.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro(a) do Conselho Nacional do Ministério Público, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica (certificação digital).

2 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **contratação de serviços técnicos continuados de operação do sistema de automação, remanejamento e instalação de equipamentos no sistema de climatização; de manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais de consumo, bem como materiais de reposição imediata, mediante ressarcimento; e prestação de serviços eventuais, sob demanda, com fornecimento de mão de obra, necessários à execução dos serviços na Sede do Conselho Nacional do Ministério Público,** conforme as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos:

1) Termo de Referência - Anexo I;
2) Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo II;
3) Composição dos Encargos Sociais – Anexo III;
4) Declaração de Regularidade – Anexo IV;
5) Planilhas Estimativas de Preços – Anexo V;
6) Minuta de Contrato - Anexo VI.

3 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus anexos, e estejam devidamente credenciadas, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, para acesso ao sistema eletrônico, atendidas as demais exigências deste Edital e seus anexos.

3.2 Não poderá participar desta licitação:

a) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) empresa apenada com a suspensão do direito de licitar com a Administração;

c) empresa apenada com o impedimento de contratar com a Administração;

d) empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

e) empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f) sociedade cooperativa de mão-de-obra, constituída nos termos da Lei nº 5.764, de 16/12/1971, em função do Termo de Conciliação celebrado entre a União (AGU) e o Ministério Público do Trabalho;

g) empresa em regime de subcontratação.

3.2.1 Para fins do disposto na alínea b, c e d do item 3.2, entende-se por Administração o CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚLICO (UASG 59001) e o MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, e por ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

3.3 Todos os documentos exigidos na presente licitação devem estar em nome da empresa licitante e no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente, quando for o caso.

3.4. O licitante será responsável pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório e da consequente contratação, sob as penas da lei.

3.5 Não poderão participar deste Pregão empresas cujo(s) sócio(s), gerente(s) ou diretor(es) sejam cônjuge(s), companheiro(s) ou parente(s) até o terceiro grau, inclusive, de membro do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios), de membro do Conselho Nacional do Ministério Público e de membro do Ministério Púbico em atividade no Conselho Nacional do Ministério público e ou de servidor (este quando ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento) do Conselho Nacional do Ministério Público, conforme dispõem as Resoluções CNMP **01/2005, 07/2006, 21/2007, 28/2008 e 37/2009** (Anexo III do Edital).

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio **www.comprasgovernamentais.gov.br.**

4.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art.

3º, §§ 5º e 6º, Decreto nº 5.450/2005).

4.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Conselho Nacional do Ministério Público qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo a licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da senha (art. 3º, §5º, Decreto nº 5.450/2005).

4.4 Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), para que essas possam gozar dos benefícios previstos no capítulo V, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, é necessário que, à época do credenciamento, manifestem cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal.

4.5 Quem prestar declaração falsa na manifestação de que trata o item anterior sujeitar-se-á à penalidade prevista no item 11 deste Edital.

5 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha (art. 13, Inciso III, do Decreto nº 5.450/2005).

5.2 Incumbirá à licitante, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, Inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).

5.3 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.4 Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos (art. 21, Parágrafo 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

5.4.1 As licitantes que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumprem tais requisitos e que não se encontram alcançadas por quaisquer das hipóteses previstas no Parágrafo 4º, do art. 3º, da LC nº 123/2006.

5.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/05).

5.6 Concluída a etapa de lances, a empresa detentora do menor lance deverá encaminhar sua proposta contendo as especificações detalhadas do objeto, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contada do encerramento da etapa de lances, com preços unitários e total atualizados (no máximo com duas casas decimais) em conformidade com os lances eventualmente ofertados. A comprovação dar-se-á, preferencialmente, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Compras Governamentais, ou para o endereço eletrônico cpl@cnmp.mp.br, com posterior encaminhamento do original (via Sedex) ou cópia autenticada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, no endereço constante no item 10.1 do presente Edital.

5.6.1 No caso de propostas contendo erros ou falhas sanáveis, será concedido prazo improrrogável de 30 (trinta) minutos para os devidos ajustes.

5.6.1.1 Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

5.6.2. A especificação deverá ser clara e completa, ou seja, detalhamento do objeto, observadas as especificações básicas constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital;

5.6.3 Preço unitário e total, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, expresso em moeda corrente nacional (R$), considerando as quantidades constantes do Anexo I deste Edital;

5.6.4 Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme modelo constante no Anexo II, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação exclusiva da licitante, que serão incluídas na taxa de administração, discriminando:

5.6.4.1 Categoria profissional do quadro de pessoal exigido para o serviço;

5.6.4.2 Valor da remuneração, vigente da data de apresentação da proposta, fixada para cada uma das categorias profissionais nas respecitvas **Convenções Coletivas de Trabalho celebrados entre os Sindicatos patronais e dos trabalhadores,** a saber:

Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e Sindicato dos Empr. De Asseio, Conservação, Trab. Temporáio, Prest. Serviços e Serv. Terceirizados do DF-SINDISERVIÇOS/DF, em vigência de 1º janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2014.

Sindicato dos Engenheiros no Distrito Federal e Sindicato da Indústria da Construção Civil do DF, vigência 1º de maio de 2013 a 30 de abril de 2015.

Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e Sindicato dos Trabalhadores em Telecomunicações do DF, em vigência de 1º janeiro de 2014 até

31 de dezembro de 2014.

5.6.4.3. Encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada, minuciosamente discriminados e expressos sob a forma de percentual;

5.6.4.4. Taxa de administração;

5.6.4.5. Devem estar incluídos no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com fornecimento de materiais de consumo e mão-de-obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Licitação.

5.7 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.8 O número do CNPJ indicado nos documentos de habilitação e na proposta de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai realizar os serviços objeto da presente licitação.

5.9 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

5.10 Serão desclassificadas as propostas e excluídos os lances que ofereçam preços excessivos ou inexequíveis, conforme a variação de preços no mercado e planilha de custo constante nos autos, podendo o Pregoeiro realizar diligências para averiguação dos mesmos.

5.10.1 O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de cinco dias úteis contados da notificação.

06 – DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A partir da data e horário previstos no preâmbulo do Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 43/2014, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

6.2 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.3 Não se admitirá proposta que apresentar preço global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos.

6.4 A desclassificação da proposta de preços será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5 O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da

inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de desconexão.

07 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO e ESCLARECIMENTOS

7.1 **Até o dia 17/12/2014**, 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, para o endereço cpl@cnmp.mp.br.

7.1.1 Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

7.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até o dia 16/12/2014**, 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico cpl@cnmp.mp.br.

08 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Aberta a etapa competitiva, com a classificação das propostas pelo Pregoeiro, o licitante poderá encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor (art. 24, do Decreto nº 5.450/05).

8.2 O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

8.4 Se ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor, terá preferência na contratação, para todos os efeitos, aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, podendo, ao preço do primeiro colocado, ser registrados outros licitantes que aderirem a este preço.

8.5 Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.6 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, através do Pregoeiro, aos licitantes, após o que transcorrerá o tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.7 Encerrada a etapa de lances, e se a empresa que apresentou o menor preço, não se enquadrar como ME ou EPP, e houver propostas apresentadas por ME ou EPP, no intervalo de até 5% (cinco

por cento) superior à melhor proposta, será observado os requisitos do art. 44, § 2º e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observado o prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após a solicitação do Pregoeiro, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

8.8. Caso a ME ou EPP se valha da prerrogativa do item anterior, o Pregoeiro e sua equipe, quando da habilitação, verificará junto ao Portal da Transparência (www.portaldatransparência.gov.br) se o somatório de ordens bancárias recebidas pela empresa, relativas ao último exercício, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da LC 123/2006.

8.8 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação.

8.9 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10 O Pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.11 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, os licitantes deverão acompanhar a etapa de ACEITAÇÃO, permanecendo *on-line* para a resposta de dúvidas por parte do Pregoeiro, bem como eventual negociação de valores.

8.12 No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva deste Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.13 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão deste Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

09 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 No julgamento das propostas, após a etapa de lances, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **menor preço global anual dos custos fixos da contratação, sendo aceita somente duas casas decimais, com o valor unitário exato (sem dízimas), conforme as planilhas de Formação de Preços constantes do Anexo II.**

9.1.1 O lançamento dos valores da proposta inicial no sistema Compras Governamentais é de responsabilidade do LICITANTE, qualquer falha ou erro no lançamento implicará na desclassificação da proposta tendo como justificativa valores irrisórios ou erro material.

9.2 O Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preço.

9.3 Mesmo que o licitante seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições da Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, a mesma deverá apresentar a proposta conforme não optante, devido à restrição imposta pela lei complementar 123/2006 (art 17 - XII).

9.4 O limite máximo aceitável para efeito dos lances e julgamento da proposta mais vantajosa para a administração, será conforme tabela abaixo:

Tabela de custos fixos

Profissionais	Valor Mensal	Valor Anual
Mão de Obra Residente	R$ 37.400,07	R$ 448.800,80
Profissionais de Supervisão	R$ 9.256,95	R$ 111.083,43
Profissionais de Responsabilidade Técnica	R$ 6.247,38	R$ 74.968,60
Valor Global dos Custos Fixos Estimado		**R$ 634.852,83**

9.4.1 Serão desclassificadas as propostas com valores acima dos limites previstos no item anterior, na fase de *"Aceitação"*.

9.5 Para efeito de valor global do contrato serão considerados os valores dos custos fixos descritos na tabela constante no item 9.4, somados aos valores dos custos variáveis referentes à subcontratações, serviços por demanda e ressarcimento de materias, que totalizam 20% (vinte por cento) dos custos fixos, conforme previsto no Termo de Referência – Anexo I do Edital e de tabela abaixo:

Tabela de custos variáveis

Custos Variáveis Estimados (20% custo total fixo)	Valor Mensal	Valor Anual
Profissionais por demanda	-	R$ 27.891,72
Subcontratações e ressarcimento de materiais	-	R$ 99.078,85
Total Anual custos Variáveis	**-**	**R$ 126.970,57**

Valor Global do Contrato	R$ 761.823,40

9.6 Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

9.7 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de Habilitação, o pregoeiro examinará a melhor proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.8 Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, após a habilitação e julgamento de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, e o licitante será declarado vencedor, sendo convocado para assinatura do Contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido neste Edital.

9.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.10 O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências, julgadas necessárias à análise das propostas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9.11 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.12 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.13 Será recusada a proposta do licitante vencedor da fase de lances que esteja em desacordo com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, que deixe de atender às exigências nele contidas, que se oponha a quaisquer dispositivo legais vigentes, que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, e ainda, que apresente irregularidades insanáveis.

9.14 Na fase de Aceitação da Proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor a reapresentação de sua proposta comercial, caso detecte falha sanável na mesma.

9.15 É vedada à Licitante vencedora colocar à disposição empregados que sejam parentes até o terceiro grau, dos respectivos membros ou servidores do Conselho Nacional do Ministério Público, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou

entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal, nos termos da Resolução n. 37 CNMP, de 28 de abril de 2009.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 Após a fase de ADJUDICAÇÃO, o licitante vencedor deverá encaminhar a documentação original, ou cópia autenticada, referente à HABILITAÇÃO, bem como a proposta atualizada, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, ao CNMP, SAF Sul (Setor de Administração Federal Sul), Quadra 2, Lote 3, CEP 70.070-600, sala T-008 (Comissão Permanente de Licitação) em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
CEP: 70.070-600
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2014
PROCESSO Nº 0.00.002.001198/2014-32
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL E CNPJ

10.2 A habilitação das licitantes será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Edital:

a) **SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;**

b) **CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU** (Portal da Transparência do Governo Federal http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/);

c) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ** – Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** (http://www.tst.jus.br/certidao).

10.3 Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

10.3.1 Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal **(em campo próprio do sistema Compras Governamentais).**

10.3.2 Declaração expressa do responsável pela firma de que ela não está impedida de participar de licitações promovidas por órgãos ou entidade pública **(em campo próprio do sistema Governamentais).**

10.3.3 Declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem assim de cumprimento pleno dos requisitos habilitatórios previstos; (**em campo próprio do sistema Compras Governamentais**).

10.3.4 Comprovação de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação.

10.3.5 Patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.3.6 Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença.

10.3.7 Declaração de que é microempresa e empresa de pequeno porte, se for o caso, e que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e está apta a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar **(em campo próprio do sistema Compras Governamentais).**

10.3.8 Declaração de regularidade (anexo IV do edital);

10.4 A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.5 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, e quando houver necessidade de envio, deverão ser encaminhados **para o e-mail** cpl@cnmp.mp.br a partir de sua convocação no sistema de Pregão Eletrônico, no prazo de 2 (duas) duas horas contadas da solicitação do Pregoeiro, e apresentados no original ou por cópia autenticada em 72 (setenta e duas) horas após o encerramento da sessão pública.

10.5.1 Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio.

10.5.2 No caso de propostas contendo erros ou falhas sanáveis, será concedido prazo improrrogável de 30 (trinta) minutos para os devidos ajustes.

10.6 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, poderá o Pregoeiro considerar o proponente INABILITADO.

10.7 Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos

como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.

10.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.9 Os documentos apresentados com validade expirada, se não for falta sanável, acarretarão a INABILITAÇÃO do proponente.

10.10 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentados pelo art. 4º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

10.11 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, tratando-se de ME ou EPP, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.12 A não-regularização da documentação, no prazo previsto nos itens acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, Assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

10.13 A licitante deverá declarar quaisquer fatos supervenientes à inscrição cadastral impeditivos de sua habilitação.

10.14 Para habilitação no presente pregão serão exigidos os seguintes documentos:

a) prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS** (Certificado de Regularidade de FGTS - CRF);

b) prova de regularidade para com a **Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND)**;

c) prova de regularidade para com as **Fazendas Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União** fornecidas pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conjuntamente, nos termos do Decreto n.º 6.106/2007 e IN/RFB n.º 734/07), Estadual e Municipal ou Distrital, conforme o domicílio ou sede da licitante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

d) **certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

e) certidão de **regularidade trabalhista**;

f) **Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade**

pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão.

g) **Comprovante de que a empresa tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos, conforme o disposto no item 9.1.13 do Acórdão nº 1214/2013 do TCU.**

h) Documentação complementar constante no item 14.1 do Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

10.14.1 Para fins previstos no subitem 10.14, letra "f":

I) **o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, que a contratada tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos de trabalho, de acordo com o expresso no item 9.1.12 do Acórdão 1214/2013 do TCU;**

II) será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional prevista nos subitens 10.14, "f" e 10.14.1, I;

III) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

IV) A contratada deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço e telefone de contato atuais da contratante e local em que foram prestados os serviços.

Para as licitantes inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a comprovação referida nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, do item 10.14 poderá ser efetuada mediante consulta *on line* ao Sistema. A regularidade para com a Fazenda e as certidões exigidas nas alíneas “d” e “e” (incluir) do item anterior quando não constantes do cadastro no Sistema deverão ser atendidas, também, pelos licitantes cadastrados no SICAF.

10.14.2 Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o Pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento, para verificação de sua regularidade.

10.14.3 A Administração se reserva no direito de diligenciar, a qualquer momento, no sentido de verificar a validade e a autenticidade de qualquer certidão apresentada. Em havendo divergências, será considerada válida pela Administração a certidão obtida com data mais recente. (Incluir, pois já verificamos divergências em outros processos, principalmente quando à CNDT.

10.14.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executados em prazo inferior.

10.15 Deverá o licitante indicar, juntamente com os documentos comprobatórios da habilitação, endereço eletrônico para onde serão encaminhadas todas as comunicações pertinentes ao processo de licitação e à execução da respectiva Ata de Registro de Preços, expedidas pelo CNMP e a ele endereçadas;

10.16 O licitante se responsabilizará pelo endereço fornecido, de modo que, qualquer alteração deste endereço eletrônico deverá ser comunicada ao CNMP, considerando-se válida toda correspondência enviada ao endereço constante dos autos;

10.17 Em se tratando de comunicação enviada pelo correio eletrônico, considera-se intimado o licitante no primeiro dia útil seguinte ao envio, iniciando-se a contagem do prazo no dia imediatamente posterior ao da intimação.

11 - DAS PENALIDADES

11.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

11.2 Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, o licitante vencedor que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a retirar a nota de empenho, deixar de assinar o termo de contrato quando exigido, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e, se for o caso, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

11.3 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art.78, incisos I a XI da Lei 8.666/93, a Administração poderá, resguardados os procedimentos legais pertinentes, aplicar as seguintes sanções, conforme art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

b.1) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

b.2) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da contratação, caso a prestação seja

realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

b.3) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.4 As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

11.5 As multas aplicadas serão deduzidas do valor do pagamento devido ao licitante vencedor, quando possível, ou por via de procedimento extrajudicial ou judicial, conforme o caso.

11.6 No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

11.7 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93 e a constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

11.8 De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à CONTRATADA ou ao profissional que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.9 Da aplicação das penas definidas no § 1º e no art. 87, da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis da data de intimação do

ato.

11.10 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

11.11 Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

11.12 O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado no edifício Adail Belmonte, situado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 03 Lote 02, Brasília/DF, nos dias úteis, das 13h às 17h.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer.

12.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame importará preclusão do direito recursal. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

12.3 Os recursos serão dirigidos ao Secretário de Administração do CNMP por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los ao Secretário de Administração, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

12.4 Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido à Secretária de Administração para homologação.

12.5 Encerrada a sessão pública, a ata respectiva será disponibilizada imediatamente na internet para acesso livre de todos os licitantes e à sociedade.

12.6 Os recursos relativos à aplicação das penalidades previstas no item 11 e no art. 87 da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV da referida Lei, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

12.7 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

12.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da CPL, SAFS (Setor de Administração Federal Sul), Quadra 2, Lote 3, Ed. Adail Belmont, em Brasília – DF.

13 – DO CONTRATO E DA REPACTUAÇÃO

13.1 Os serviços, objeto deste Pregão, deverão ser executados no Edifício Adail Belmonte, SAF Sul, Quadra 2, Lote 3, devendo estar em estrita observância às prescrições constantes no Termo de Referência do Anexo I deste Edital.

13.2 O CNMP, convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sujeitando-se às penalidades aludidas nos termos do art. 81 da Lei nº 8.666/93, bem como ensejará a aplicação das sanções previstas no item 11 deste Edital e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

13.3 O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Coordenadoria de Administração/CNMP, conforme previsto no Parágrafo 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93.

13.4 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela Contratada durante a vigência do contrato.

13.5 A Adjudicatária que não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

13.6 Até a efetiva Assinatura do Contrato, poderá ser desclassificada a proposta da licitante vencedora, caso o Conselho Nacional do Ministério Público venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

13.7 O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto nº 2.271/97, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição à mencionada norma.

14 – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 Nos termos do Art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, o CNMP designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos

observados.

14.1.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

14.2 Da mesma forma, a Adjudicatária deverá indicar um preposto para, se aceito pelo CNMP representa-lá na execução do Contrato.

14.3 Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato Assinado, acompanhado da Nota de Empenho.

14.4 O Conselho Nacional do Ministério Público, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

14.5 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao Objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem ônus para o CNMP.

15 – DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 - Serão os constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CNMP

16.1 São as constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

17.1 **São as constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital**

18 – DA DOTAÇÃO

18.1 Os recursos para contratação estão previstos na Programação CNMP PLOA 2014, elemento contábil 3.3.3.90.37-01 – Apoio Administrativo Técnico e Operacional.

19- DO PAGAMENTO

19.1 A CONTRATANTE efetuará o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente ao da realização dos serviços, por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, mediante apresentação de fatura ou nota fiscal

dos serviços executados, em nome do CNMP, CNPJ 11.439.520/0001-11, acompanhada de cópia autenticada das guias de recolhimento de FGTS e INSS, relatório mensal de atividades realizadas, cópia da folha de pagamento dos empregados alocados no serviço e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestados pelo setor competente.

19.2 Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012 e Lei Complementar 116/2003.

19.3 A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

19.4 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, inclusive a falta de apresentação de documento necessário previsto no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

19.5 Caso a licitante, optante pelo Simples Nacional, venha a ser contratada, esta não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 (Acórdão nº 2.798/2010 TCU Plenário, item 9.3.1.).

19.5.1. Neste caso, obriga-se a contratada a apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (Acórdão nº 2.798/2010 TCU Plenário, item 9.3.2).

20 - DA GARANTIA DE CONTRATO

20.1 **Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais que serão firmadas, o CNMP exigirá da licitante vencedora a prestação de garantia,** no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura deste instrumento, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, sob a forma de uma das modalidades admitidas pelo art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, devendo ser renovada anualmente, atualizada e complementada nos termos do § 2º do mesmo artigo.

20.2 A garantia deverá ser prestada com vigência de 03 (três) meses após o término da

vigência contratual, nos termos do Art. 19, inciso XIX, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008. 20.3 Segundo. O CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para assegurar o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e/ou do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA, ou de seu preposto, durante a execução do contrato;

c) as multas punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada, independente de pagamento direto e prévio da CONTRATADA ou de decisão judicial transitada em julgado.

20.3 Na hipótese de seguro-garantia ou fiança bancária não serão aceitas garantias em cujos termos não constem **expressamente** os eventos indicados nas alíneas a a d do parágrafo segundo.

20.4 O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

20.5 O número do contrato garantido ou assegurado deverá constar do instrumento de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor ou segurador.

20.6 A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 5% (cinco por cento).

20.7 A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

20.8 O Conselho Nacional do Ministério Público não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

20.9 Cabe à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas c e d do parágrafo oitavo.

20.10 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no parágrafo oitavo.

20.11 Ao término do Contrato, a garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas, inclusive as verbas rescisórias, e

satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratado.

20.12 Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações trabalhistas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, e art. 35, parágrafo único, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A Autoridade Competente do CNMP, poderá anular ou revogar a presente licitação, bem como não homologar total ou parcialmente o objeto licitado, desde que não atendidas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, ou por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, com as devidas justificativas, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.2 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera a obrigação de indenizar, por parte da Administração, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

21.3 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e § 2º, inciso II, art. 65, da Lei nº 9648/98.

21.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, sendo possível ao Pregoeiro solicitar pareceres técnicos, pedir esclarecimentos e promover diligências em qualquer fase do presente certame e sempre que julgar necessário.

21.5 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CNMP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

21.7 Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no item 11 do presente Edital, o lance é considerado proposta.

21.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos nos dias úteis em que houver expediente no CNMP.

21.9 Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sede do Conselho Nacional do

Ministério Público, Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 2, Lote 3, Ed. Adail Belmonte, ou ainda nos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br e www.cnmp.mp.br (link de licitações).

21.10 As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no subitem 21.9, das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

21.11 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, o tendo aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

21.12 Considerando que a empresa a ser CONTRATADA tem qualificação técnica e comprovada capacidade para execução do objeto da presente licitação, de modo algum será aceita qualquer alegação, durante a execução do contrato, quanto a possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções contidas no conjunto de elementos que constitui a documentação referente a este objeto, como pretexto para pretender cobrar materiais/equipamentos e/ou serviços, ou alterar a composição dos preços unitários.

21.13 Fica acordado a exigência de que o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser o Distrito Federal.

21.14 O CNMP não é unidade cadastradora do SICAF, apenas realiza consulta junto ao mesmo.

21.15 Os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo Pregoeiro através do correio eletrônico cpl@cnmp.mp.br

21.16 O foro da Justiça Federal da cidade de Brasília-DF, é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

Brasília, de de 2014.

FABIANA BITTENCOURT

Pregoeira/CNMP

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 43/2014

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 0.00.002.001198/2014-32

UASG – 590001

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa, em regime de empreitada por preço global, para a prestação de serviços técnicos continuados de operação do sistema de automação, remanejamento e instalação de equipamentos no sistema de climatização; de manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais de consumo, bem como materiais de reposição imediata, mediante ressarcimento; e prestação de serviços eventuais, sob demanda, com fornecimento de mão de obra, necessários à execução dos serviços na Sede do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, situada no Setor de Administração Federal, Lote 3, Quadra 2 – Edifício Adail Belmonte, Brasília – DF.

Para a realização de serviços especializados, exclusivamente de caráter corretivo, os quais exijam profissionais com capacitação diferenciada do previsto neste Termo, admite-se subcontratação, respeitados a indicação dos sistemas e dos equipamentos, assim como dos limites estabelecidos neste Termo.

Os sistemas a serem operados / mantidos pelo CONTRATADO são os seguintes:

1.1.1. Operação do sistema de automação *Delta Controls* do ar-condicionado central, bem como a manutenção, apenas preventiva, de sua infraestrutura e a do sistema de acesso com catracas;

1.1.2. Manutenção do sistema de combate a incêndio (detecção de incêndio, pressurização das escadas de fuga e hidrantes);

1.1.3. Manutenção do sistema elétrico, composto das redes normal, rede de emergência e rede estabilizada, incluindo motobombas e motores de pressurização;

1.1.4. Manutenção do sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento – SPDA;

1.1.5. Realização de serviços de recomposição/pintura e manutenção civil;

1.1.6. Realização de serviços de marcenaria, serralharia, soldagem e vidraria;

1.1.7. Manutenção da rede estruturada de dados e telefonia;

1.1.8. Manutenção do sistema de ventilação mecânica e de ar-condicionado, composto de unidades resfriadoras de líquido e climatizadores;

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A prestação de serviços de operação do sistema de automação e de serviços de manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva, dos sistemas em questão, é imprescindível para

preservação e conservação das características de funcionamento, segurança, higiene e conforto das edificações do **CONTRATANTE**.

3 LOCALIZAÇÃO DOS IMÓVEIS

3.1 **Edifício Adail Belmonte, sede do Conselho Nacional do Ministério Público :** SAF Sul Lote 03, Quadra 02, Brasília – DF.

4 DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 Para efeito das presentes Especificações, o termo CONTRATADO define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicado o serviço, e o termo FISCALIZAÇÃO define a equipe que representa o Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP perante o CONTRATADO e a quem este último deverá se reportar, e o termo CONTRATANTE define o Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP.

4.2 Os serviços a serem executados e os materiais empregados na execução deverão obedecer ao seguinte:

4.2.1 Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

4.2.2 Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;

4.2.3 Os Manuais dos fabricantes;

4.2.4 Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), sendo que na falta ou para fins de complementação, deverão ser obedecidas as normas internacionais;

4.2.5 Às normas técnicas específicas, se houver;

4.2.6 Às disposições legais federais, e distritais pertinentes;

4.2.7 Regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

4.2.8 Aos regulamentos do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal;

4.2.9 As normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

4.2.10 As recomendações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

4.2.11 Publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);

4.2.12 Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

4.2.13 À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;

4.2.14 Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

4.2.15 NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

4.2.16 NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

4.2.17 NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

4.2.18 NR-23: Proteção Contra Incêndios;

4.2.19 Lei n° 5.194 de 24/12/1966;

4.2.20 Às Resoluções do CONFEA, em especial:

4.2.20.1 RESOLUÇÃ O CONFEA Nº 218, DE 29 DE JUNHO DE 1973 – Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

4.2.20.2 RESOLUÇÃ O CONFEA Nº 317, DE 31 DE OUTUBRO DE 1986 – Dispõe sobre Registro de Acervo Técnico dos profissionais da engenharia, arquitetura e agronomia, e expedição de certidão.

4.2.20.3 RESOLUÇÃ O CONFEA Nº 413, DE 27 DE JUNHO DE 1997 – Dispõe sobre o visto em registro de pessoa jurídica.

4.2.20.4 RESOLUÇÃ O CONFEA Nº 437, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1999 – Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa às atividades dos Engenheiros e Arquitetos, especialistas em Engenharia de Segurança do Trabalho.

4.2.20.5 RESOLUÇÃ O CONFEA Nº 473, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2002 – Institui Tabela de Títulos Profissionais do Sistema Confea/Crea e dá outras providências.

4.2.20.6 RESOLUÇÃ O CONFEA Nº 1023, DE 30 DE MAIO DE 2008 – Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional e dá outras providências. (em vigor a contar de 1º de janeiro de 2010).

4.2.20.7 RESOLUÇÃ O CONFEA Nº 1025, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009 – Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências.

4.2.20.8 ATO CREA/DF Nº 12/1986 – Dispõe sobre obrigatoriedade de registro no Crea/DF de pessoas físicas, jurídicas e de outras providências.

4.2.21 À Portaria n.º 3523/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos;

4.2.22 As determinações do CONTRATANTE e da FISCALIZAÇÃO do Contrato.

4.3 O CONTRATADO deverá alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos, sendo obrigatório o pagamento dos salários lançados em sua proposta. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica do CONTRATADO, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

4.4 Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pelo CONTRATADO serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CNMP.

4.5 Os representantes da FISCALIZAÇÃO se reportarão diretamente ao Responsável Técnico do CONTRATADO ou a seu preposto.

4.6 O CONTRATADO interromperá, total ou parcialmente, a execução dos trabalhos sempre que:

4.6.1 Assim estiver previsto e determinado no Contrato;

4.6.2 For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato e de acordo com o projeto;

4.6.3 Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no Contrato;

4.6.4 A FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar por escrito.

4.7 O CONTRATADO não divulgará e nem fornecerá dados ou informações obtidos em razão deste contrato e não utilizará o nome do CNMP para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização.

4.8 Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade prevista para os serviços em questão.

4.9 O CONTRATADO cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente ao edifício-sede do CNMP.

4.10 Cumpre ao CONTRATADO providenciar o pessoal habilitado necessário para a execução dos

trabalhos até o cumprimento integral do contrato.

4.11 A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do CONTRATADO, para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.

4.12 Considerar-se-á o CONTRATADO como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações e equipamentos, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de “serviços extras” ou de alterações nas composições de preços unitários, salvo os previstos neste documento.

4.12.1 Nenhum pagamento adicional, a não ser o que for expressamente definido neste Termo, será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta do CONTRATADO.

5 PREPOSTO

5.1 O CONTRATADO deverá manter preposto aceito pelo CONTRATANTE, em Brasília, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.2 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pelo CONTRATANTE, deverá apresentar-se à FISCALIZAÇÃO, tão logo seja firmado o contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

5.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

5.4 O CONTRATADO orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho e de Sustentabilidade.

5.5 O proposto deverá manter contato com o fiscal e o gestor do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato.

6 DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS E EQUIPAMENTOS

6.1 A sede do CNMP, Edifício Adail Belmonte, é composto de uma edificação com 11.748,54 m² de área total, possuindo os seguintes pavimentos: 2º Subsolo, 1º Subsolo, Semienterrado, Térreo, 1º Pavimento, 2º Pavimento, 3º Pavimento e Cobertura. A circulação vertical se dá através de três elevadores com capacidade para 12 pessoas cada e duas escadas enclausuradas do 2º subsolo até a Cobertura, e outras três escadas em pontos específicos do prédio. O quantitativo e as características de cada sistema, bem como os equipamentos pertencentes ao CONTRATANTE, são os abaixo descritos, podendo sofrer alterações por aquisição e/ou alienação no decorrer da vigência do contrato.

6.2 ABASTECIMENTO DE ÁGUA:

6.2.1 A alimentação de água do prédio é feita a partir da rede pública da concessionária CAESB que alimenta o reservatório inferior com 60.000 litros.

6.2.2 O reservatório inferior alimenta o reservatório através de conjunto moto-bomba, este com capacidade de 51.300 litros, sendo 18.000 litros de reserva técnica para incêndio.

6.3 CONTROLE DE ACESSO:

6.3.1 O sistema de controle de acesso é constituído por meio de catracas eletrônicas, monitorando o fluxo de pessoas dentro da edificação com a liberação efetuada medante uso de cartão de proximidade.

6.3.2 Características

6.3.2.1 Três Catracas dotadas de leitores de proximidade modelo CCA 1020 Light Fabricante Digicon.

6.3.2.2 Duas delas dotadas de cofre coletor para cartões de visitantes.

6.3.2.3 O sistema de controle de acesso é composto de um painel de controle, dois terminais com o software OrcaView 3.3 da Delta Controls.

6.3.2.4 O painel de controle para as catracas permite monitorar e controlar o acesso de pessoas ao edifício e também manter um banco de dados com as operações e acessos feitos ou negados, entre outros, dentro do edifício.

6.3.2.5 Detalhamento do QA-SICA: O painel de controle e comando para o sistema de controle de acesso, é dotado de um gerenciador primário de acesso tipo ASM, este gerenciador é conectado à rede Ethernet diretamente, porém pode e está integrado à rede BACnet do sistema de automação, utilizando o mesmo software de gerenciamento OrcaView. Ligado ao gerenciador estão ligados 04 controladores de acesso secundários que fazem a interligação elétrica aos leitores de proximidade das catracas, sendo uma unidade para entrada, outra para saída e um terceiro leitor para o cofre coletor de cartões. Das catracas, duas delas possuem cofre coletor, totalizando 08 leitores de proximidade no sistema. As lógicas de controle a elas associadas são: CONTROLE DE ACESSO A USUÁRIOS e CONTROLE DE ACESSO A VISITANTES.

6.4 FACHADA:

6.4.1 Esquadria de alumínio em pele de vidro tipo structural glazing, linha Cittá-due da Alcoa, acabamento em Pintura Eletrostática Branca Poliéster Brilhante, com vidros insulados laminados duplos, preenchidos com Gás Argônio (Vidro Guardian Neutral 14).

6.4.2 Granito Branco Alaska Flameado fixado com insertes metálicos (fornecimento Cajugram).

6.4.3 ACM Chapa Light Grey (fornecimento Alucomaxx).

6.5 PÉ-DIREITO:

6.5.1 Piso a piso de 3,50m.

6.5.2 Piso a teto de 3,15m.

6.5.3 Livre de 2,40 ~ 2,50m.

6.6 ESTRUTURA:

6.6.1 Estrutura em concreto armado com lajes nervuradas e vigas protendidas, concreto de 40 Mpa.

6.6.2 Lajes do Hall de entrada e dos elevadores, sobrecarga de projeto de 300 Kgf/m².

6.6.3 Áreas de escritório, sobrecarga de projeto de 400Kgf/m².

6.6.4 Lajes da rampa, depósitos e áreas externas/calçadas, sobrecarga de projeto de 500 Kgf/m².

6.6.5 Em garagens, sobrecarga de projeto de 600Kgf/m².

6.7 ACABAMENTOS

6.7.1 Acabamentos internos

6.7.1.1 Ambientes

Localização	Piso / rodapé	Paredes / corrimão	Teto
Escada social, hall dos elevadores, circulações e sala de autoridades	Piso e rodapé granito Branco Siena polido.	Parede em pintura acrílica branco neve, corrimão e guarda-corpo em aço inox com vidro laminado 10mm.	Forro em Gesso Acartonado, Pintura acrilica fosca branco Neve Suvinil.
Entrada social e foyer	Piso e rodapé granito Branco Siena polido 55x55 com detalhes em preto São Gabriel 10x55.	Parede em pintura acrílica branco neve.	Forro em Gesso Acartonado, Pintura acrilica fosca branco Neve Suvinil.
Escadas pressurização	Piso e rodapé em pintura cinza.	Parede em pintura acrilica branco neve Suvinil e corrimão em esmalte sintetico cinza Claro da Marca Glasurit.	Massa rolada da marca Maxvinil cor branca.
Garagens	Piso em concreto polido com pintura para demarcação de vagas na cor amarela e pintura de sinalização de incêndio na cor vermelha	Pintura sem massa na cor cinza, amarela e Preta marca Suvinil e massa rolada Marca Maxvinil na cor branca.Paredes com Massa Pva e Pintura Branco neve.	Massa rolada Maxvinil cor branca.
Cômodos tecnicos	Piso em concreto polido com pintura para piso cor cinza grafite	Paredes com Massa Pva e Pintura Branco neve.	Massa rolada Maxvinil cor branca ou Pintura acrilica fosca branco Neve Suvinil.
Banheiros	Piso em granito Branco Siena polido, peças de 55x55cm.	Paredes em Porcelanato 29,1x58,4 White Plain Matte - Marca Cecrisa.	Forro em Gesso Acartonado, Pintura acrilica fosca branco Neve Suvinil.
Vestiários	Piso e rodapé em granito Branco Siena polido, peças de 55x55cm.	Paredes em Porcelanato 29,1x58,4 White Plain Matte - Marca Cecrisa.	Forro em Gesso Acartonado, Pintura acrilica fosca branco Neve Suvinil.
Copas	Piso em porcelanato 60x60, Living White Retificado - Marca Cecrisa	Paredes em Porcelanato 29,1x58,4 White Plain Matte - Marca Cecrisa.	Forro em Gesso Acartonado, Pintura acrilica fosca branco Neve Suvinil.
Lixeiras	Piso em cerâmica White Basic Mate 30x30 - Marca Cecrisa	Paredes em cerâmica White Basic Lux 20x30 - Marca Cecrisa.	Forro em Gesso Acartonado, Pintura acrilica fosca branco Neve Suvinil.
Salas	Piso Elevado com 40cm de altura com revestimento laminado	Parede em pintura acrílica branco neve.	Forro em Gesso Mineral marca AMF - modelo Feinstrato Microperfurado 625x625

6.7.1.2 Materiais empregados

Itens	Localização	Marca/modelo
Bancadas, Louças e Metais	Banheiros e vestiarios	Bancadas: Em granito Preto São Gabriel polido - Louças: Bacia Sanitaria linha Saveiro com caixa acoplada branca - Celite, Bacia Sanitária Linha Handi Capped Stylus Excellence Branco CELITE - para PNE, Cuba de Embutir Oval Branca Deca L37 - Metais:Torneira para lavatório de Mesa, fechamento automático Decamatic Ecocromado 1170 C 1/2"
	Copas	Bancadas: Em granito Preto São Gabriel polido - Cuba de Embutir Inox Tramontina, 340x400x140mm e Torneira de Pia Deca, Bica Móvel Aspen 1167 C35
	Recepção	Bancada em Granito Preto São Gabriel Polido
Auditório	Piso	Carpete Marca Beaulieu, linha New wave cor Maragogi 154
	Poltronas	Marca Golden Flex Linha Luna largura 0,56x1,05x0,72
Blindex	Acesso a circulação - Semi enterrado	Portas em vidro incolor temperado 10mm
Luminárias	Garagens	Luminaria de sobrepor 1x32W
	Cômodos Tecnicos	Luminaria de sobrepor 2x32W
	Salas escritorios	Luminaria de embutir 4x14W T5
	Lixeiras	Arandela tartaruga 1x60/13W
	Hall, vestiarios, copa e circulação	Luminaria de embutir quadrado metálico 26W
	Vestiarios	Luminaria de embutir dicroica 48W
	Sancas	Lampada fluor 28W e 54W T5
	Porte Cochere	Kit triplo ledino mini laser 2700K 3x2,5W
	Escada social/jardim terreo	Arandelas tipo barra de luz aluminio 14W/28W
	Hall de entrada do terreo - pé direito duplo	Modulos CDMR 3x111W direcionáveis

6.7.2 Acabamentos externos

6.7.2.1 Piso Elevado em Placas de Concreto, altura variando entre 30 a 40 cm, modelo Natural Lixado Canto Reto 80x80cm, marca Concrefit.

6.7.2.2 Piso Intertravado – Modelo 16 faces, marca Original.

6.7.2.3 Jardineiras em acordo com projeto de paisagismo.

6.7.3 Divisórias

6.7.3.1 Ambientes de escritórios delimitados e isolados por sistema de divisórias compostas pelos seguintes elementos:

6.7.3.1.1 Painéis cegos do piso ao teto com espessura mínima de 85 mm, confeccionados em madeira aglomerada prensada com espessura mínima 15 mm com revestimento melamínico BP.

6.7.3.1.2 Painel em vidro duplo, de 900 mm ao teto, sendo vidro cristal incolor (espessura mínima 6mm), com persianas em lâminas de alumínio com 16mm de largura, entre vidros acionamento através de comando por botão embutidos na estrutura da divisória.

6.7.3.1.3 Porta com folha única do piso ao teto, confeccionada em madeira

aglomerada maciça (sem requadro e preenchimento com lã de rocha/vidro), espessura mínima de 38 mm, bordeadas em PVC rígido em todo o seu perímetro (espessura mínima de 2 mm) revestida com laminado melamínico BP.

6.7.3.1.4 Módulo de porta com folha única do piso ao teto, em vidro duplo laminado de segurança com espessura mínima de 6 mm, espessura mínima da porta de 40 mm encaixilhados em perfis de alumínio de 110mm de largura.

6.7.3.1.5 Interior dos painéis revestidos com lã de rocha densidade mínima de 96 kg/m³.

6.7.3.1.6 Estrutura interna e externa em alumínio extrudado.

6.8 ILUMINAÇÃO

6.8.1 Todas as luminárias são de fabricação da Stillux.

6.8.2 Escritórios: Luminária de Embutir Refletor Aletas 4x14W, fabricante Stillux.

6.8.3 Garagens: Luminária de Sobrepor Chapa de Aço Tratada com Refletor Facetado 1x32W.

6.8.4 Cômodos Técnicos: Luminária de Sobrepor Chapa de Aço Tratada com Refletor Facetado 2x32W.

6.8.5 Banheiros: Embutido Quadrado Acrílico 2x26W; Embutido dicroica AR-48 Quadrado.

6.8.6 Copa, Hall da Copa, WC Cantos: Embutido Quadrado Acrílico 2x26W.

6.9 GARAGEM

6.9.1 96 vagas de garagem no 2º SS, 83 vagas no 1º SS;

6.9.2 03 vagas de embarque/desembarque no térreo.

6.10 AUTOMAÇÃO PREDIAL

6.10.1 A central de controle permite o gerenciamento do sistema de Ar Condicionado e do controle de acessos, e possui previsão para adicionar o controle de energia, geradores, iluminação, bombas, sistema de prevenção e combate a incêndio e circuito fechado de TV.

6.10.2 Sistema informatizado da automação predial do ar-condicionado central:

6.10.2.1 O sistema é dotado de controladores Delta Controls que utilizam protocolo de comunicação aberto tipo BACnet conforme ASHRAE. Estes controladores estão ligados em rede através de um roteador a um computador que permite o controle, monitoramento e gerenciamento do sistema através do Software OrcaView 3.3 da Delta Controls. Existem diversas lógicas de controle programadas no software, como por exemplo o controle de rotação de ventilador, controle de partida e parada, controle de temperatura de fan-coil, dentre outros, além de monitoramento de operação com registros de alarmes.

6.10.3 Controladores: Os controladores estão distribuídos em quadros elétricos conforme descrito a seguir:

6.10.3.1 Controlador DAC633 (QA-VAE1_2) que é responsável pelo controle dos ventiladores de renovação de ar exterior da garagem do 1°SS e 2°SS. Controles executados: CONTROLE DE ROTAÇÃO DE VENTILADOR - GENÉRICO, CONTROLE DE PARTIDA E PARADA, MONITORAMENTO DE OPERAÇÃO, TEMPO DE OPERAÇÃO PARA MANUTENÇÃO (RUNTIME) e MONITORAMENTO DA CHAVE MANUAL AUTOMÁTICO.

6.10.3.2 Dois controladores, um DAC1146 e outro DAC606 (QA-UTA12_13) fazem o controle dos fan-coils UTA12 e UTA13, atendendo ao auditório e a parte frontal sul do Semi-Enterrado, respectivamente; além do ventilador dos sanitários VE-14 e do

Gabinete de ar exterior GAE-02. O fain-coil UTA12 possui os seguintes controles: CONTROLE DE TEMPERATURA DE FANCOIL – BÁSICO, CONTROLE DE PARTIDA E PARADA, MONITORAMENTO DE OPERAÇÃO, TEMPO DE OPERAÇÃO PARA MANUTENÇÃO (RUNTIME) e MONITORAMENTO DA CHAVE MANUAL AUTOMÁTICO; já o fan-coil UTA13 (fan-coil padrão) possui os seguintes controles: CONTROLE DE TEMPERATURA – PRESSÃO CONSTANTE, CONTROLE DE TEMPERATURA DE FAN-COIL – BÁSICO, CONTROLE DE PARTIDA E PARADA, MONITORAMENTO DE OPERAÇÃO, TEMPO DE OPERAÇÃO PARA MANUTENÇÃO (RUNTIME) e MONITORAMENTO DA CHAVE MANUAL AUTOMÁTICO. O ventilador VE14 e o gabinete de ar exterior GAE-02 recebem apenas o CONTROLE DE PARTIDA E PARADA do SASP.

6.10.3.3 Controlador DAC633 (QA-UTA_11), auxiliado por módulo de expansão DFM400, é responsável pelo controle do fan-coil padrão UTA-11 (o qual é conectado a um roteador de rede Ethernet, permitindo a comunicação entre a rede BACnet e a rede Ethernet do computador de operação do sistema). Os controles deste fan-coil (padrão) são: CONTROLE DE TEMPERATURA DE FAN-COIL – PRESSÃO CONSTANTE, CONTROLE DE TEMPERATURA DE FANCOIL – BÁSICO, CONTROLE DE PARTIDA E PARADA, MONITORAMENTO DE OPERAÇÃO, TEMPO DE OPERAÇÃO PARA MANUTENÇÃO (RUNTIME) e MONITORAMENTO DA CHAVE MANUAL AUTOMÁTICO.

6.10.3.4 Controlador DAC1146 (QA-UTA9_10) e dois módulos de expansão, um DFM404 e outro DFM400, faz o controle dos fan-coils UTA9 e UTA10. Estes fan-coils padrão recebem os seguintes controles: CONTROLE DE TEMPERATURA DE FAN-COIL – PRESSÃO CONSTANTE, CONTROLE DE TEMPERATURA DE FANCOIL – BÁSICO, CONTROLE DE PARTIDA E PARADA, MONITORAMENTO DE OPERAÇÃO, TEMPO DE OPERAÇÃO PARA MANUTENÇÃO (RUNTIME) e MONITORAMENTO DA CHAVE MANUAL AUTOMÁTICO.

6.10.3.5 Controlador DAC1146 (QA-UTA7_8) e dois módulos de expansão, um DFM404 e outro DFM400, faz o controle do fan-coil UTA7. Este fan-coil padrão recebe os mesmos controles listados no item anterior e ainda inclui o sensor de pressão de água, que faz o controle de pressão dos inversores das bombas de água gelada na CAG.

6.10.3.6 Outros fain-coils similares: fan-coil UTA5 (QA-UTA5_6), fan-coil UTA3 (QA-UTA3_4) e fan-coil UTA1 (QA-UTA1_2).

6.10.3.7 Dois controladores DAC1146 (QA-CAG), para controle dos chillers, bombas e válvulas de bloqueio e “by-pass”. Os chillers possuem os seguintes controles: CONTROLE DE PARTIDA E PARADA, INTERTRAVAMENTO e MONITORAMENTO DE OPERAÇÃO enquanto que as bombas possuem os controles: CONTROLE DE PARTIDA E PARADA, MONITORAMENTO DE OPERAÇÃO, CONTROLE DE TEMPERATURA – PRESSÃO CONSTANTE, CONTROLE DE RODÍZIO, CONTROLE DE DEMANDA, COMANDO DE VÁLVULAS DE BLOQUEIO, TEMPO DE OPERAÇÃO PARA MANUTENÇÃO (RUNTIME), MONITORAMENTO DE ENERGIA, MONITORAMENTO DE NÍVEL e MONITORAMENTO DA CHAVE MANUAL AUTOMÁTICO. A válvula de “by-pass” possui o CONTROLE DE TEMPERATURA – PRESSÃO CONSTANTE.

6.11 AUDITÓRIO

6.11.1 135 Poltronas + 02 Poltronas para obesos, incluindo prancheta.

6.11.2 Sistema de som.

6.11.3 Auditório com tratamento acústico, sendo este composto de:

6.11.3.1 Pisos revestidos com carpete da marca BEAULIEU cor Maragogi 154 linha New Wave.

6.11.3.2 Paredes revestidas com pintura Neutros – Chocolate Leve DULUX 90YR 16/129 e Off – Whites Atmosfera DULUX 10BB 83/006.

6.11.3.3 Teto revestido em placas Sonique Classic 30c (625x625cm) na cor preta, em faixas fixados com cola própria em placas atirantadas de gesso acartonado.

6.12 ELEVADORES

6.12.1 03 elevadores com capacidade para 12 pessoas e velocidade de 90m/min - 1,5 m/s, máquina TOR, Linha Frequecedyne, com 08 paradas, marca Thyssen Krupp Elevadores.

6.13 SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

6.13.1 Sistema de controle de incêndio composto por hidrantes, extintores, sistemas sonoros e visuais de avisos e detectores de fumaça, escadas de incêndio pressurizadas, portas corta-fogo, sistema manual de alarme atendendo aos requisitos das normas brasileiras.

6.13.2 Central de incêndio marca Ezalpha MV modelo Trident ML, analógica endereçável, com laços de detecção monitorados, zonas programáveis e com registro de eventos.

6.14 DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA FRIA, ESGOTO, ÁGUAS PLUVIAIS e COMBATE A INCÊNDIO

6.14.1 Hidrômetro padrão CAESB: uma unidade.

6.14.2 Pavimento 2º Subsolo

6.14.2.1 Torneira de jardim: quatro.

6.14.3 Pavimento 1º Subsolo

6.14.3.1 Um banheiro masculino com três pias, dois vasos e um chuveiro.

6.14.3.2 Um banheiro feminino com três pias, dois vasos e um chuveiro.

6.14.3.3 Torneira de jardim: duas.

6.14.4 Pavimento Semienterrado

6.14.4.1 Quatro banheiros com uma pia e um vaso cada, sendo um deles PNE.

6.14.4.2 Dois banheiros masculinos, sendo um com três pias e cinco vasos e outro com três pias e três vasos. Em cada banheiro existe um vaso para PNE.

6.14.4.3 Dois banheiros femininos, sendo um com três pias e cinco vasos e outro com três pias e três vasos. Em cada banheiro existe um vaso para PNE.

6.14.4.4 Duas pias no refeitório.

6.14.4.5 Uma bancada com uma pia na copa.

6.14.4.6 Torneira de limpeza: duas.

6.14.5 Pavimento Térreo

6.14.5.1 Sete banheiros com uma pia e um vaso cada, sendo um deles PNE e outro localizado na guarita.

6.14.5.2 Dois banheiros masculinos, com três pias e três vasos sendo um dos vasos para PNE.

6.14.5.3 Dois banheiros femininos, com três pias e três vasos sendo um dos vasos para PNE.

6.14.5.4 Duas copas com uma pia cada.

6.14.5.5 Torneira de limpeza: quatro.

6.14.5.6 . Bancadas com uma pia cada.

6.14.6 1º Pavimento

6.14.6.1 Quatro banheiros com uma pia e um vaso cada.

6.14.6.2 Dois banheiros masculinos, com três pias e três vasos sendo um dos vasos para PNE.

6.14.6.3 Dois banheiros femininos, com três pias e três vasos sendo um dos vasos para PNE.

6.14.6.4 Duas copas com uma pia cada.

6.14.6.5 Torneira de limpeza: uma.

6.14.7 2º Pavimento

6.14.7.1 Seis banheiros com uma pia e um vaso cada.

6.14.7.2 Dois banheiros masculinos, com três pias e três vasos sendo um dos vasos para PNE.

6.14.7.3 Dois banheiros femininos, com três pias e três vasos sendo um dos vasos para PNE.

6.14.7.4 Duas copas com uma pia cada.

6.14.7.5 Torneira de limpeza: uma.

6.14.8 3º Pavimento

6.14.8.1 Treze banheiros com uma pia e um vaso cada.

6.14.8.2 Dois banheiros masculinos, com três pias e três vasos sendo um dos vasos para PNE.

6.14.8.3 Dois banheiros femininos, com três pias e três vasos sendo um dos vasos para PNE.

6.14.8.4 Duas copas com uma pia cada.

6.14.8.5 Torneira de limpeza: uma.

6.14.9 Cobertura

6.14.9.1 Quatro banheiros com uma pia e um vaso cada.

6.14.9.2 Dois banheiros masculinos, com três pias e três vasos sendo um dos vasos para PNE.

6.14.9.3 Dois banheiros femininos, com três pias e três vasos sendo um dos vasos para PNE.

6.14.9.4 Duas copas com uma pia cada.

6.14.9.5 Torneira de limpeza: uma.

6.14.9.6 Reservatórios superiores

6.14.9.6.1 Reservatório na cobertura com capacidade para 51,3 m^3.

6.14.9.6.2 Reservatórios inferiores

6.14.10 Conjunto de três reservatórios apoiados na laje, localizados no 2º subsolo com capacidade total de 60.000 litros.

6.14.11 Características gerais

6.14.11.1 Tubos e conexões em PVC roscável, soldável.

6.14.11.2 Todos os vasos sanitários possuem válvula de descarga.

6.14.11.3 Todos os banheiros possuem 1 ralo com grelha em aço inox do tipo escamoteável.

6.14.11.4 As torneiras dos banheiros possuem registro de acionamento manual.

6.14.11.5 As ligações flexíveis (rabichos) possuem acabamento cromado.

6.14.11.6 Ralos e canaletas de águas pluviais.

6.14.11.7 Ralos de captação de águas pluviais na cobertura: 10.

6.14.11.8 Ralos de captação de águas pluviais no térreo: 04.

6.14.11.9 Ralos de captação de águas pluviais no 2º subsolo: 04.

6.14.11.10 Ralos de captação de águas pluviais no térreo: 40, sendo 30 localizados sob o piso elevado externo.

6.14.11.11 Grelhas metálicas de 30 cm de largura localizadas no térreo e no semienterrado, ambas nas rampas de acesso para veículos.

6.15 DESCRIÇÃO DO SISTEMA ELÉTRICO

Sistema elétrico, composto das redes normal, incluindo bombas de incêndio, motores de pressurização e de ar-condicionado, e rede de emergência e rede estabilizada, as quais incluem grupo gerador e no-break predial.

Composição e características gerais do sistema elétrico:

6.15.1 Rede Normal: 01 quadro geral, 16 quadros terminais e 15 quadros de força de ar-condicionado.

6.15.2 Rede Estabilizada: 01 quadro geral, 13 quadros terminais e 2 no breaks específicos para o CPD interligado a 01 (um) quadro de manobra.

6.15.3 Rede de Emergência: 01 quadro geral, 14 quadros terminais, 08 quadros de força, sendo 03 de elevadores, 01 de bombas de água servida e esgoto, 01 de bombas de água pluvial, 01 de recalque de água potável, 01 de pressurização de escadas, e 01 de ar-condicionado para equipamentos.

6.15.4 Rede de Incêndio: 01 quadro de distribuição, 01 quadro de força (hidrantes) e dois pontos de força (pressurização de escadas).

6.15.5 Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas e Aterramento – SPDA.

6.15.6 Características Gerais:

6.15.6.1 Alimentação de energia: é feita a partir da subestação da CEB, localizada no subsolo, com duas entradas, como se segue:

6.15.6.2 Medição “A”: iluminação, tomadas, elevadores e motores

6.15.6.2.1 Demanda total: 753,907 kVA;

6.15.6.2.2 Corrente Nominal: 1.145,44 A.

6.15.6.3 Medição “B”: Incêndio

6.15.6.3.1 Demanda total: 19,970 kVA;

6.15.6.3.2 Corrente Nominal: 30,34 A.

6.15.7 Componentes do Sistema de Emergência

6.15.7.1 01 (uma) unidade de grupo gerador, com tensão de 380V e potência de 500kVA, modelo Olympian Caterpillar GS-500 composto pelos seguintes equipamentos:

6.15.7.2 Gerador

6.15.7.2.1 Fabricante: Gerador Olympian Power Systems.

6.15.7.2.2 Modelo: GTA 311 AIVI.

6.15.7.2.3 Marca: WEG.

6.15.7.2.4 Tipo: Síncrono.

6.15.7.2.5 Nº Fases: 03.

6.15.7.2.6 Nº Pólos: 04.

6.15.7.2.7 Grau de Proteção: IP 21, à prova de gotejamento vertical.
6.15.7.2.8 Ventilação: Autoventilado.
6.15.7.2.9 Fator de Potência: 0,8 indutivo.
6.15.7.2.10 Isolamento: Classe de isolamento H.
6.15.7.2.11 Distorção Harmônica Total (THD) Inferior a 5,0 %.
6.15.7.2.12 Rotação em Regime (RPM): 1.800 RPM.
6.15.7.2.13 Excitação: Autoexcitado.
6.15.7.2.14 Excitatriz: Sem escovas.
6.15.7.2.15 Regulador de Tensão: Regulador eletrônico de tensão, monofásico.
6.15.7.2.16 Frequência nominal: 60HZ.
6.15.7.2.17 Ligação do alternador: S-Star.
6.15.7.2.18 ISO 8528-3 Regulamentação: PR-500H TLO 875.
6.15.7.2.19 Carcaça do alternador: 23IP.

6.15.7.3 Motor
6.15.7.3.1 Modelo: DC12 53 A.
6.15.7.3.2 Marca: Scania.
6.15.7.3.3 Combustível: Diesel.
6.15.7.3.4 Potência em regime de emergência: 445 kW (596 HP).
6.15.7.3.5 Consumo Aproximado de Combustível: ~103,1 l/h a 100% de carga, ~ 74,2 l/h a 75% de carga.
6.15.7.3.6 Ciclo de Trabalho: 4 tempos, arrefecido a água.
6.15.7.3.7 Rotação Nominal (RPM): 1.800 RPM.
6.15.7.3.8 Nº de Cilindros: 6 cilindros em linha.
6.15.7.3.9 Aspiração: Turboalimentado, pós-arrefecido.
6.15.7.3.10 Regulador de Velocidade: Eletrônico.
6.15.7.3.11 Arrefecimento: Arrefecimento por radiador, montado sobre a base.
6.15.7.3.12 Motor de Partida: Sistema elétrico, 24 Volts.
6.15.7.3.13 Sistema de Preaquecimento: Sistema elétrico com termostato.
6.15.7.3.14 Baterias: Baterias de partida com respectivos cabos e terminais.

6.15.7.4 Quadro de transferência
6.15.7.4.1 Modelo: QTA – Quadro de transferência automática 1000
6.15.7.4.2 Alimentação de entrada: 220/380/440V
6.15.7.4.3 Alimentação de controle: 220/24V
6.15.7.4.4 SAP: A7B10000048765
6.15.7.4.5 Part Number: 171-283

6.15.7.5 Tanque de combustível
6.15.7.5.1 Quantidade: 02.
6.15.7.5.2 Tipo: externo em tanque de contenção.
6.15.7.5.3 Capacidade por unidade: 200 litros.
6.15.7.5.4 Capacidade Total: 400 litros.

6.15.7.6 Blocos autônomos de iluminação de emergência
6.15.7.6.1 Características:

6.15.7.6.1.1 Tensão de entrada: 127/220V automático.

6.15.7.6.1.2 Autonomia: 1h30.

6.15.7.7 Componentes do Sistema de Rede Estabilizada (CPD)

6.15.7.7.1 02 (duas) unidades de no-break (+ baterias)

6.15.7.7.1.1 Capacidade 50Kva por módulo.

6.15.7.7.1.2 Dois bancos de bateria por módulo.

6.15.7.7.1.3 Modelo da série DWTT50A2-380 – fabricante Engetron.

6.15.7.7.2 01 (um) quadro de manobra

6.15.8 Componentes do Sistema Hidrossanitário:

6.15.8.1 Água Potável

6.15.8.1.1 Quadro de comando

6.15.8.1.2 02 (duas) Motobombas de recalque

6.15.8.1.2.1 Multiestágio.

6.15.8.1.2.2 Potência: 4,0 cv.

6.15.8.1.2.3 Rotação: 3.500 rpm.

6.15.8.1.2.4 Frequência: 60 Hz.

6.15.8.1.2.5 Tensão: 220/380 V.

6.15.8.1.2.6 Hman: 52,00 mca.

6.15.8.1.2.7 Q: 2,08 l/s.

6.15.8.2 Incêndio

6.15.8.2.1 Quadro de comando.

6.15.8.2.2 02 (duas) Motobombas.

6.15.8.2.2.1 Potência: 5,0 cv.

6.15.8.2.2.2 Rotação: 60Hz.

6.15.8.2.2.3 Frequência: 3.510 rpm.

6.15.8.2.2.4 Tensão: 220/380v.

6.15.8.2.2.5 Hman: 21 mca.

6.15.8.2.2.6 Fabricante: Dancor.

6.15.8.3 Esgoto

6.15.8.3.1 Quadro de comando.

6.15.8.3.2 02 (duas) bombas submersíveis para recalque de esgoto (2º Subsolo) Potência: 3,0 cv.

6.15.8.3.3 Tensão: 220/380 V.

6.15.8.3.4 Hman: 18,00 mca.

6.15.8.3.5 Q: 8.000 l/h com sólidos de 50 mm.

6.15.8.3.6 Fabricante: Darka.

6.15.9 Águas pluviais

6.15.9.1.1 Quadro de comando.

6.15.9.1.2 02 (duas) bombas submersíveis para recalque de água pluvial (2º Subsolo).

6.15.9.1.2.1 Potência: 5,0 cv.

6.15.9.1.2.2 Tensão: 220/380 V.

6.15.9.1.2.3 Hman: 18,00 mca.

6.15.9.1.2.4 Q: 30.000 l/h.

6.15.9.1.2.5 Fabricante: Darka.

6.15.10 Pressurização das escadas de fuga

6.15.10.1.1 Motor do pressurizador de escadas e pressurizador.

6.15.10.1.2 Potência: 2,71kW.

6.15.10.1.3 Tensão: 220/380 V.

6.15.10.1.4 Frequência: 1759 rpm.

6.15.10.1.5 Pressão estática: 75mmca.

6.15.10.1.6 Q: 10240 m^3/h.

6.15.10.1.7 Fabricante: Berliner Luft.

6.16 DESCRIÇÃO DO CABEAMENTO ESTRUTURADO

6.16.1 Topologia tipo estrela: A partir de um ponto central de distribuição, de configuração radial, partem cabos formando uma rede com topologia em estrela para cada estação de trabalho.

6.16.2 Projeto telefônico dividido em distribuição de tubulação primária (da entrada até a distribuição geral - DG), distribuição de tubulação secundária (do DG até os Patch Panels nos Rack nos Pavimentos) e distribuição de tubulação terciária (dos Racks até os pontos).

6.16.3 Padrão dos componentes da rede estruturada: categoria 6e.

6.16.4 Tubulação de rede estruturada: eletrocalha e eletroduto de ferro galvanizado.

6.16.5 Interligações:

6.16.5.1 Entre o Switch e o Patch Panel: cabo UTP cat. 6e de 04 pares do tipo ultraflexível, com conectores RJ-45 nas 02 das extremidades, fornecidos de fábrica.

6.16.5.2 Entre o Patch Panel RJ45 e as tomadas de lógica RJ45 dos terminais de trabalho: cabo de 4 pares trançados não blindados (UTP) categoria 6e, com extremidades no padrão 568-A. (Tanto nas tomadas RJ 45 (Keystone Jack), como no Patch Panel).

6.16.6 Padrão de cores adotados:

6.16.6.1 Patch Cable para o Patch Panel na categoria 6e.

6.16.6.1.1 - Voz: cor vermelha.

6.16.6.1.2 - Dados: cor vermelha.

6.16.6.2 Adapter Cable na categoria 6e: cor vermelha;

6.16.7 Caixas e tomadas:

6.16.7.1 Estação de trabalho: 02 tomadas modular de 8 vias, com contatos banhados a ouro na espessura mínima de 30 micrômetros, padrão RJ 45.

6.16.7.2 Caixas: tipo 4”x 4”, com duas tomadas padrão RJ-45 categoria 6e.

6.17 SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO

6.17.1 Subsistema de ar-condicionado central

6.17.1.1 O sistema é do tipo expansão indireta com capacidade para atender uma carga térmica máxima simultânea de 593,5 kW. São utilizados condicionadores de ar do tipo fan & coil para atender as salas localizadas nos níveis Semienterrado, Térreo, 1°, 2° e 3° Pavimentos e Cobertura. Estes condicionadores utilizam água gelada para o resfriamento do ar a ser insuflado nos ambientes.

6.17.1.2 O circuito de água gelada é composto por duas unidades resfriadoras de líquido (chillers) e três conjuntos motobomba. O circuito de água gelada tem dois sensores de pressão que enviam sinal para os controladores digitais, que por sua vez operarão o atuador proporcional da válvula de by-pass, a fim de manter um setpoint de pressão constante na tubulação.

6.17.1.3 A Central de Água Gelada (CAG) está localizada na cobertura do prédio. Ainda neste pavimento estão localizados os conjuntos motobombas do circuito de água gelada, assim como os componentes elétricos de alimentação destes equipamentos.

6.17.1.4 A distribuição de ar em cada ambiente é realizada por sistema de insuflamento pelo piso, ou UFAD (Underfloor Air Distribution). O ar de renovação é provido por dutos alimentados por um gabinete de ventilação dotado de filtro G4 localizado no nível Tampa. O retorno de ar se dá através de espaços nas luminárias. O condicionador insufla a mistura do ar de retorno e de renovação através de um atenuador de ruído e, em seguida, para a zona central e zonas periféricas do ambiente. Para a zona central, o ar é insuflado através de dutos curtos no “plenum” formado abaixo do piso elevado e, em seguida, por difusores. Para as zonas periféricas, o ar é encaminhado por vias de ar. A vazão de cada via é regulada por registros de vazão motorizados, que recebem sinais vindos de unidades controladoras. Estes sinais são modulados de acordo com as informações que as unidades controladoras recebem de sensores de temperaturas colocados no ambiente. Nas zonas periféricas o ar é insuflado por difusores próprios para serem utilizadas no piso. O fechamento ou abertura destes registros se reflete na alteração da pressão no “plenum” formado entre o piso elevado e a laje. Estas alterações, captadas através de sensores de pressão localizados abaixo do piso elevado, enviam um sinal utilizado pelo variador de frequência do ventilador do condicionador que tem sua velocidade adequada a estes valores. A válvula motorizada de duas vias é guiada pelo sinal emitido pelo sensor de temperatura que está colocado no retorno do ar.

6.17.1.5 A plataforma de automação e controle é responsável pela operação e controle do sistema de ar-condicionado e exaustão mecânica, compreendendo o conjunto de controladores, válvulas, sensores, quadros, painéis, cabos de controle e sinalização, gerenciador de rede, software, computador, impressora e monitor.

6.17.1.6 Os softwares utilizados no sistema de automação são: OrcaView 3.3, Windows 7 Ultimate e Adobe Acrobat Reader.

6.17.1.7 O sistema é dotado de controladores Delta Controls que utilizam protocolo de comunicação aberto tipo BACnet conforme ASHRAE. No sistema existem 13 fan-coils, sendo 12 deles tipo padrão e idênticos do ponto de vista do controle, existem ainda dois ventiladores de renovação de ar nas garagens do 1° e 2° Subsolos, bem como uma CAG (Central de Água Gelada) dotada de dois resfriadores de água tipo Chiller ligados a um conjunto de 03 bombas, válvulas de controle de fluxo de água e também uma para redução de pressão na linha de água (by-pass). O controle de pressão é feito por um sensor de pressão na linha de água gelada que controla a vazão de água gelada e também a pressão da linha, atuando a válvula de “by-pass” conforme a necessidade do sistema.

6.17.1.8 Composição

6.17.1.8.1 02 (duas) unidades de resfriamento de líquido, tipo chiller, com compressor scroll a ar com capacidade unitária de 90,0 TR cada, modelo CGAM, marca Trane.

6.17.1.8.2 03 (três) conjuntos motobomba de água gelada.

6.17.1.8.3 13 (treze) unidades modulares de tratamento de ar (climatizadores).

6.17.1.8.3.1 01 unidade, marca Trane, modelo WLPA12ADBDKPHB.
6.17.1.8.3.2 01 unidade, marca Trane, modelo WLPA12ADBEKPHB.
6.17.1.8.3.3 02 unidades, marca Trane, modelo WLPA10ADBDKPHE.
6.17.1.8.3.4 02 unidades, marca Trane, modelo WLPA08ADBDKPHE.
6.17.1.8.3.5 02 unidades, marca Trane, modelo WLPA10ADBEKPHE.
6.17.1.8.3.6 01 unidade, marca Trane, modelo WLPA08ADBDKPFB.
6.17.1.8.3.7 01 unidade, marca Trane, modelo WLPA10ADBEKPFB.
6.17.1.8.3.8 01 unidade, marca Trane, modelo WLPA21ADBEKPJB.
6.17.1.8.3.9 01 unidade, marca Trane, modelo WLPA08ADADKPFA.
6.17.1.8.3.10 01 unidade, marca Trane, modelo WLPA08ADBEKPFB.

6.17.1.8.4 15 (quinze) unidades fan & coil compactas, marca Trane.

6.17.1.8.4.1 02 unidades, marca Trane, modelo CWCS182AB.
6.17.1.8.4.2 11 unidades, marca Trane, modelo CWHW0920A.
6.17.1.8.4.3 01 unidade, marca Trane, modelo CWHW0720A.
6.17.1.8.4.4 01 unidade, marca Trane, modelo CWCS282AB.

6.17.1.8.5 17 (dezessete) variadores de frequência.
6.17.1.8.6 Tubulação do circuito refrigerante.
6.17.1.8.7 Dutos de ar frio sob o piso.
6.17.1.8.8 Venezianas (dampers) automáticos e manuais.
6.17.1.8.9 Válvulas de duas vias automatizadas.
6.17.1.8.10 Instrumentos de indicação e medição.
6.17.1.8.11 Sistema de automação: 6.17.1.5 , 6.17.1.6 , 6.17.1.7 .

6.17.2 Subsistema de ar-condicionado por aparelhos autônomos.

6.17.2.1 Em algumas instalações da Sede do CNMP são climatizadas através de aparelhos de ar-condicionado desvinculados do subsistema de ar-condicionado central.

6.17.2.2 Este subsistema é composto por condicionadores de ar do tipo fan & coil compacto do tipo parede, composto por evaporadoras multisplit e com único split com vazão de gás refrigerante variável e condicionadores de ar do tipo fan & coil compacto cassete, composto por evaporadora cassete para teto com vazão de gás refrigerante variável.

6.17.2.3 Composição dos equipamentos:

6.17.2.3.1 Equipamentos Split High-Wall e Cassetes.

Tipo	Especificações	Qtde.	Localização
1	Equipamento de climatização tipo Split High-Wall (Parede/teto); capacidade de Refrigeração de 9.000 Btu's/h;	10	Sala de apoio do Plenário, PABX, Apoio STI, Sala de reunião STI, Secretaria de TI, Assessoria de TI, Banco de dados STI, (SE); Arquivo (G1).
2	Equipamento de climatização tipo Split High-Wall (Parede/teto); capacidade de Refrigeração de 12.000 Btu's/h;	9	Sala técnica STI e PABX (SE); manutenção predial (G1); Sala de terceirizados no G1; Sala dos brigadistas e sala de manutenção predial no G2

Tipo	Especificações	Qtde.	Localização
3	Equipamento de climatização tipo K7 (teto); capacidade de Refrigeração de 18.000 Btu's/h;	3	Núcleo de Gestão de sistemas STI (SE); Sala da reprografia (SE)
4	Equipamento de climatização tipo Split High-Wall (Parede/teto); capacidade de Refrigeração de 24.000 Btu's/h;	3	CPD (SE);
5	Equipamento de climatização tipo Split High-Wall (Parede/teto); capacidade de Refrigeração de 36.000 Btu's/h;	2	CPD (SE); Almoxarifado (SE)
6	Equipamento de climatização tipo Bi-Split High-Wall (Parede/teto); capacidade de Refrigeração de 24.000 Btu's/h (duas evaporadoras de 12.000 Btu-s/h cada);	01	Sala dos motoristas (SE).
7	Equipamento de climatização tipo Bi-K7 (teto); capacidade de Refrigeração de 36.000 Btu's/h (duas evaporadoras de 18.000 Btu-s/h cada);	01	Serviço de atendimento ao usuário - STI (SE)
8	Equipamento de climatização tipo K7 (teto); capacidade de Refrigeração de 24.000 Btu's/h;	03	Plenário e Centro de processamento de dados – STI (SE)
9	Equipamento de climatização tipo Split High-Wall (Parede/teto); capacidade de Refrigeração de 60.000 Btu's/h;	2	CPD (SE)

6.17.2.3.2 Condicionador de ar tipo multisplit (VRF).

6.17.2.3.2.1 Quantitativo: 01 conjunto, composto por 10 un. Evaporadoras e 01 un. Condensadora.

6.17.2.3.2.1.1 01 unidade condensadora, marca Trane, modelo 4RVH0096AK000AA.

6.17.2.3.2.1.2 10 unidades evaporadoras, marca Trane, modelo 4RVW0009A10R0AA.

6.17.2.3.2.1.3 01 unidade controladora, marca Trane, modelo RCONTCCM02A.

6.17.2.3.2.1.4 01 unidade controladora, marca Trane, modelo RCONTCCM09A.

6.17.2.3.2.2 Localização: Salas técnicas dos pavimentos Térreo ao Cobertura.

6.17.2.3.2.3 Fabricante: TRANE.

6.17.2.3.2.4 Potência de cada equipamento: 12.000 Btu/h.

6.17.2.3.3 Condicionador de ar tipo split

6.17.2.3.3.1 Quantitativo: 02 un.
6.17.2.3.3.2 Localização: Sala de CFTV (2º SS).
6.17.2.3.3.3 Fabricante: TRANE.
6.17.2.3.3.4 Potência de cada equipamento: 12.000 Btu/h.
6.17.2.3.3.5 Descrição dos equipamentos:
6.17.2.3.3.6 02 unidades condensadoras, marca Trane, modelo TTK512P100FA.
6.17.2.3.3.7 02 unidades evaporadoras, marca Trane, modelo MCX512G10RCA.

6.17.2.3.4 Condicionador de ar tipo split

6.17.2.3.4.1 Quantitativo: 01 un.
6.17.2.3.4.2 Localização: Sala de No-break (1º SS).
6.17.2.3.4.3 Fabricante: TRANE
6.17.2.3.4.4 Potência de cada equipamento: 60.000 Btu/h
6.17.2.3.4.5 Descrição dos equipamentos:
6.17.2.3.4.6 01 unidade condensadora, marca Trane, modelo TRAE050C1K20A0MA
6.17.2.3.4.7 01 unidade evaporadora, marca Trane, modelo MCX060G10RAA

6.18 DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE VENTILAÇÃO DOS SANITÁRIOS, LIXEIRAS e COPAS

6.18.1 Descrição: Os sanitários localizados nos pavimentos Semienterrado até a Cobertura são atendidos por um sistema de ventilação que faz a renovação de ar em 20 trocas por hora. Cada sanitário é dotado de um gabinete que faz a exaustão do ar para um shaft. No nível Tampa, um ventilador é responsável por retirar este ar do shaft e insuflá-lo ao exterior. Os sanitários localizados no 1° Subsolo são atendidos por um ventilador que retira o ar do ambiente o leva até o exterior. Nas lixeiras localizadas no pavimento Semienterrado até a Cobertura, um exaustor é responsável por renovar o ar destes ambientes a uma taxa de 14 trocas por hora. O ar é retirado e levado até um shaft de onde será encaminhado até o exterior. A renovação de ar das Copas se dá pelo mesmo tipo de sistema com a mesma taxa de trocas.

6.18.2 Composição: 17 (dezessete) exaustores pequenos;

6.19 Os equipamentos e as instalações poderão sofrer alterações nos quantitativos ou nas características físicas ou técnicas.

7 EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

7.1 Para fins de execução dos serviços descritos, o CONTRATADO alocará nas dependências do CONTRATANTE recursos humanos de seu quadro, nas quantidades e categorias profissionais mínimas constantes nos quadros abaixo, podendo haver alteração, conforme necessidade e autorização do CONTRATANTE:

PROFISSIONAIS RESIDENTES CNMP		JORNADA DE TRABALHO	EFETIVO
Sistema Elétrico	Técnico Eletricista de Manutenção Predial – Sênior	08h00 às 18h00, intervalo de almoço de 12h00 às 13h12 – Diurno 44 horas	1 (um)
	Auxiliar de Eletricista de Manutenção Predial	08h00 às 18h00, intervalo de almoço de 11h00 às 12h12 – Diurno 44 horas	1 (um)

Sistema Hidrossanitário	Técnico em Instalações Hidrossanitárias Prediais - Sênior	08h00 às 18h00, intervalo de almoço de 11h00 às 12h12 - Diurno 44 horas	1 (um)
Manutenção Civil	Artífice em Manutenção Geral	08h00 às 18h00, intervalo de almoço de 11h00 às 12h12 - Diurno 44 horas	1 (um)
Rede Estruturada de Dados e Voz	Técnico de Telefonia e Rede	08h00 às 18h00, intervalo de almoço de 11h00 às 12h12 - Diurno 44 horas	1 (um)
	Auxiliar de Telefonia e Rede	08h00 às 18h00, intervalo de almoço de 12h00 às 13h12 - Diurno 44 horas	1 (um)
Sistema de Ar Condicionado	Técnico em mecânica de refrigeração (ar-condicionado central)	08h00 às 18h00, intervalo de almoço de 12h00 às 13h12 - Diurno 44 horas	1 (um)
	Técnico em mecânica de refrigeração (climatizadores)	08h00 às 18h00, intervalo de almoço de 12h00 às 13h12 - Diurno 44 horas	1 (um)
	Auxiliar de mecânico	08h00 às 18h00, intervalo de almoço de 12h00 às 13h12 - Diurno 44 horas	1 (um)
	Técnico de Automação	08h00 às 18h00, intervalo de almoço de 12h00 às 13h12 - Diurno 44 horas	1 (um)
	TOTAL		**10 (dez)**

PROFISSIONAIS SUPERVISÃO RESIDENTES CNMP	**DISPONIBILIDADE**	**EFETIVO**
Supervisor Técnico / Encarregado	08h00 às 18h00, intervalo de almoço de 12h00 às 13h12 - Diurno 44 horas	1 (um)
Auxiliar de encarregado	08h00 às 18h00, intervalo de almoço de 12h00 às 13h12 - Diurno 44 horas	1 (um)
TOTAL		**2 (dois)**

PROFISSIONAIS RESPONSABILIDADE TÉCNICA	**DISPONIBILIDADE**	**EFETIVO**
Profissional com habilitação reconhecida pelo CREA em engenharia civil ou em engenharia elétrica	4 horas semanais (a serem desempenhadas de segunda-feira a sexta-feira dentro do período das 8h00 às 18h00)	1 (um)
Profissional com habilitação reconhecida pelo CREA em engenharia mecânica	4 horas semanais (a serem desempenhadas de segunda-feira a sexta-feira dentro do período das 8h00 às 18h00)	1 (um)

PROFISSIONAIS REQUISITADOS POR DEMANDA	**EFETIVO**	**Previsão de horas Média anual**

Pedreiro	1 (um)	70 horas / ano
Pintor	1 (um)	500 horas / ano
Marceneiro	1 (um)	500 horas / ano
Serralheiro	1 (um)	50 horas / ano
Vidraceiro	1 (um)	20 horas / ano
Auxiliar de serviços gerais	1 (um)	900 horas / ano
TOTAL	06 (seis)	2.040 horas / ano

7.2 O CONTRATANTE poderá alterar os horários estabelecidos, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, sempre que julgar necessário, devendo comunicar por escrito ao CONTRATADO;

7.3 O CONTRATADO será responsável por executar, com autorização do CONTRATANTE e mediante posterior pagamento extraordinário, quaisquer serviços de emergência que se façam necessários nos Sistemas Prediais, a critério do CONTRATANTE, mesmo que resulte tal incumbência em acréscimo de pessoal ou material, mesmo fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados, sob pena de multa contratual;

7.4 O endereço do edifício-sede da CNMP corresponde ao local fixo de trabalho do efetivo de profissionais residentes;

7.4.1 É de responsabilidade do CONTRATADO o fornecimento de transporte para os profissionais residentes ao edifício-sede do CNMP, tal transporte refere-se ao deslocamento destes profissionais até o local de trabalho no início da jornada de trabalho e o respectivo retorno ao término da jornada de trabalho;

7.4.2 É de responsabilidade do CONTRATANTE o fornecimento de transporte para os profissionais residentes nos casos em que for necessário eventual deslocamento destes profissionais, durante a jornada de trabalho, para outros imóveis sob responsabilidade do CONTRATANTE;

7.4.3 Para os profissionais requisitados sob demanda pelo CONTRATANTE para prestação de serviço extraordinário, o fornecimento do transporte sempre ocorrerá sob responsabilidade do CONTRATADO.

7.5 É de responsabilidade do CONTRATADO o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual EPIs e Coletivos EPCs aos seus profissionais, devendo providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se aos postos de trabalho trajando uniformes e portando os respectivos equipamentos de proteção;

7.5.1 Fornecer sem repassar os custos para seus empregados, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

7.5.1.1 Uniformes completos com a identificação da empresa e adequados à natureza do serviço;

7.5.1.2 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva adequados aos serviços prestados, conforme Norma Regulamentadora 6 e 18 do Ministério do Trabalho e Emprego e CLT (arts. 166 e 167), impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;

7.5.1.3 A tabela do Anexo 3 apresenta a descrição e os quantitativos mínimos dos EPI's e EPC´s a serem fornecidos pelo CONTRATADO.

7.5.1.4 Crachás de identificação com fotografia;

7.5.1.5 Auxílio-alimentação/refeição suficiente para cada mês;

7.5.1.6 Vale-transporte, no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, em uma única entrega no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

7.5.1.7 Ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;

7.5.2 O CONTRATADO deverá garantir que os funcionários, quando em serviço, estejam bem-apresentados, trajando uniforme em bom estado, dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho; portando ainda, sempre que necessário à execução do serviço, os equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente;

7.5.3 O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças compatíveis com a atividade desenvolvida pelo profissional atendendo os subitens abaixo, devendo o CONTRATADO submeter previamente amostra para aprovação de modelo e cor, estando resguardado ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

7.5.3.1 Uniforme do encarregado geral: camisa de malha tipo polo, calça jeans, jaleco de brim, meias e botina de segurança de borracha, conforme Anexo 2.

7.5.3.2 Uniforme dos demais funcionários: camisa pólo de algodão, calça e jaleco de brim, meias e botina de segurança de borracha, conforme Anexo 2.

7.5.3.3 Entregar 02 (dois) conjuntos de uniformes completos a cada empregado, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos do início da execução do contrato, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida ao CONTRATANTE. O custo com uniformes e equipamento não poderá ser repassado aos empregados;

7.5.3.4 A partir da data de início da execução dos serviços, os uniformes deverão ser substituído a cada 06 (seis) meses, e a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

7.5.3.5 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;

7.5.3.6 O CONTRATADO não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos;

7.5.3.7 A descrição e os quantitativos mínimos dos uniformes a serem fornecidos pelo CONTRATADO são apresentados no Anexo 2:

7.6 O CONTRATADO alocará profissionais obedecendo aos seguintes requisitos (qualificações mínimas):

7.6.1 **Engenheiros responsáveis:** Engenheiros formados com habilitação reconhecida pelo CREA para o desempenho das atividades objeto do presente contrato, apresentando ainda registro regular junto ao CREA e experiência mínima de 1 (um) ano em manutenção de sistemas semelhantes aos deste Termo, comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, ou pela carteira de trabalho, ou declaração de empresa onde tenha prestado o serviço;

7.6.1.1 Exigências específicas por especialidade:

7.6.1.1.1 Engenharia Civil ou Elétrica: Deverá comprovar experiência em manutenção de infraestrutura civil e de sistemas eletroeletrônicos, incluindo sistemas prediais com Grupos Geradores e No Breaks, mediante apresentação de documentação conforme especificado no item 7.6.1 ;

7.6.1.1.2 Engenharia Mecânica: Deverá comprovar a experiência na área de manutenção predial com sistemas de ar-condicionado central operados com

unidade de resfriamento de líquido (Chiller), incluindo os comandos elétricos e eletrônicos, mediante apresentação de documentação conforme especificado no item 7.6.1 ;

7.6.1.2 - Atribuições:

7.6.1.2.1 Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para a equipe de manutenção para a execução do objeto deste contrato, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes;

7.6.1.2.2 Orientar tecnicamente os empregados quanto a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva à luz das melhores práticas e procedimentos prescritos pelas Normas Técnicas e manuais/recomendações dos fabricantes;

7.6.1.2.3 Orientar e auxiliar o encarregado no cumprimento de suas atribuições;

7.6.1.2.4 Buscar excelência na prestação dos serviços, propondo melhorias nos procedimentos adotados e buscando racionalização no uso de mão de obra e de materiais, repassando ao fiscal do contrato as dificuldades encontradas e as melhorias adotadas;

7.6.1.2.5 Garantir em conjunto com o encarregado a aplicabilidade dos procedimentos e rotinas de trabalho especificadas com vistas a promover qualidade na execução do objeto deste contrato;

7.6.1.2.6 Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;

7.6.1.2.7 Elaborar relatórios, comunicados, laudos e outros documentos técnicos quando necessário;

7.6.1.2.8 Receber documentos e instruções técnicas do CONTRATANTE e repassá-las à equipe de manutenção do CONTRATADO;

7.6.1.2.9 Dar ciência aos registros apontados no Livro de Ocorrência e realizar as apurações, bem como providenciar as correções necessárias quando forem apontadas falhas sob responsabilidade do CONTRATADO;

7.6.1.2.10 Manter ou possibilitar, sempre que necessário, comunicação com o fiscal do Contrato;

7.6.1.2.11 Elaborar orçamentos e especificações técnicas para serviços nos sistemas e elementos que compõem o conjunto de edificações, mediante solicitação do CONTRATANTE.

7.6.2 **Supervisor Técnico / Encarregado:** 2º grau completo ou equivalente e curso técnico profissionalizante compatível com as atividades relacionadas ao objeto deste Contrato, possuir experiência mínima de 1 (um) ano na liderança de equipe no cargo de encarregado ou supervisor em manutenção de sistemas prediais compatíveis com o objeto deste Contrato, comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

7.6.2.1 Atribuições:

7.6.2.1.1 Acionar, comandar e acompanhar a execução dos serviços contratados de manutenção preventiva e corretiva e executados pela equipe de profissionais do quadro do CONTRATADO;

7.6.2.1.2 Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados;

7.6.2.1.3 Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto

às normas de conduta e segurança;

7.6.2.1.4 Repassar aos engenheiros responsáveis do CONTRATADO e sempre mantê-los informados a respeito dos problemas ocorridos e a situação do andamento das atividades;

7.6.2.1.5 Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso;

7.6.2.1.6 Estar sempre em contato com o fiscal do Contrato e mantê-lo sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas;

7.6.2.1.7 Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas e equipamentos do CONTRATADO de forma que os serviços não sejam interrompidos, mantendo a segurança e a qualidade nos serviços prestados;

7.6.2.1.8 Instruir e cuidar para que os empregados do CONTRATADO mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas do CONTRATANTE;

7.6.2.1.9 Não permitir que os empregados tratem de assuntos pessoais durante expediente, assim como de assuntos pessoais ou de trabalho com pessoas não relacionadas à área afim;

7.6.2.1.10 Garantir que os empregados registrem as entradas e saídas no sistema de controle de ponto a ser adotado pelo CONTRATADO;

7.6.2.1.11 Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição, dos empregados do CONTRATADO que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, por não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra a área de manutenção do CONTRATADO ou do CONTRATANTE;

7.6.2.1.12 Providenciar reposição de funcionários que não se apresentem para prestar os serviços solicitados ou que abandonem seus postos sem motivo justificado, de modo a não prejudicar o atendimento aos serviços contratados;

7.6.2.1.13 Fiscalizar a apresentação e o preenchimento do Livro de Ocorrência e do sistema informatizado de ordens de serviço, registrando as informações pertinentes dos serviços executados no dia;

7.6.3 **Auxiliar de Encarregado:** ensino médio completo ou equivalente, conhecimentos básicos de informática (editor de texto e planilha) e serviços administrativos, com experiência comprovada de 6 (seis) meses através de registros ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

7.6.3.1 Atribuições:

7.6.3.1.1 Prestar apoio às atividades desempenhadas pelo Encarregado;

7.6.3.1.2 Acionar as equipes técnicas para realizar o atendimento às solicitações das atividades de manutenção;

7.6.3.1.3 Lançar as ordens de serviço no sistema automatizado e realizar as devidas atualizações repassadas pelo Encarregado e pelos demais profissionais do CONTRATADO;

7.6.3.1.4 Manter sempre atualizado a relação das atividades em execução e informação da localização dos profissionais nos ambientes do CNMP, fornecendo de imediato tais dados sempre que solicitados pelo fiscal do Contrato;

7.6.3.1.5 Atender as ligações telefônicas com as solicitações de novos chamados e

acionar as equipes para prestar o atendimento, bem como manter sempre informado o Encarregado a respeito dos atendimentos requisitados e em andamento;

7.6.3.1.6 Encaminhar e receber documentos e auxiliar as atividades administrativas desempenhadas pelo encarregado.

7.6.4 **Técnico Eletricista em Manutenção Predial (Sênior):** 2º grau completo, curso técnico profissionalizante compatível com as atividades do cargo e NR10, bem como experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada em carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS;

7.6.4.1 Atribuições:

7.6.4.1.1 Efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos;

7.6.4.1.2 Realizar vistorias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, identificando situações de risco ou inconformidade com o desempenho técnico requerido, registrando tais informações em livro de ocorrência; diagnosticando as anomalias e tomando as medidas necessárias.

7.6.4.1.3 Realizar a leitura de plantas técnicas e especificações técnicas;

7.6.4.1.4 Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;

7.6.4.1.5 Executar medições de grandezas elétricas;

7.6.4.1.6 Programar variadores de frequência instalados nas casas de máquinas dos fan coils, CAG, quadros de bombas e motores do CNMP;

7.6.4.1.7 Garantir a conservação e limpeza das instalações elétricas prediais e equipamentos relacionados.

7.6.4.1.8 Dominar as noções de segurança de trabalho obrigatórias para a realização dos serviços, com especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – NR-10.

7.6.5 **Auxiliar de Eletricista de Manutenção Predial:** Ensino fundamental comprovado por meio de certificado de conclusão do curso ou equivalente e experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses, realizando serviço de auxiliar técnico em sistemas elétricos comprovada em carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS;

7.6.5.1 Atribuições:

7.6.5.1.1 Atuar em equipe em conjunto com o Técnico Eletricista auxiliando-o na execução das suas atividades;

7.6.5.1.2 Transportar materiais e equipamentos utilizados nos serviços ;

7.6.5.1.3 Sinalizar áreas de manutenção;

7.6.5.1.4 Preencher as fichas de manutenção;

7.6.5.1.5 Apoiar o Técnico Eletricista para a execução segura dos serviços;

7.6.5.1.6 Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;

7.6.5.1.7 Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;

7.6.5.1.8 Realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;

7.6.5.1.9 Providenciar o adequado descarte ou reúso de materiais/sobras provenientes dos serviços realizados;

7.6.5.1.10 Atentar às questões de segurança de trabalho obrigatórias para a realização dos serviços, com especial atenção às Normas Regulamentadoras do

Ministério do Trabalho e Emprego.

7.6.6 **Técnico em Instalações Hidrossanitárias Prediais – Sênior:** 2º grau completo e curso técnico profissionalizante compatível com as atividades do cargo, com experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada em carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS;

7.6.6.1 Atribuições:

7.6.6.1.1 Efetuar a manutenção das instalações hidrossanitárias e hidráulicas de combate a incêndio;

7.6.6.1.2 Realizar vistorias nos equipamentos e sistemas hidrossanitários e hidráulicos de combate a incêndio, identificando situações de risco ou inconformidade com o desempenho técnico requerido, registrando tais informações em livro de ocorrência; diagnosticando as anomalias e tomando as medidas necessárias;

7.6.6.1.3 Monitorar a operação dos conjuntos de motobombas, bem como os níveis dos reservatórios, por meio de vistorias "in loco";

7.6.6.1.4 Realizar a leitura de plantas técnicas e especificações técnicas;

7.6.6.1.5 Realizar a limpeza e a conservação das tubulações aéreas e da infraestrutura hidráulica associada aos elementos de sustentação, bem como infraestrutura de esgoto e de águas pluviais, e dos equipamentos do sistema hidrossanitário, e de combate a incêndio, tais como: motobombas, válvulas, cilindros, pressostatos e das casas de máquinas e dos respectivos compartimentos técnicos;

7.6.6.1.6 Monitorar o consumo de água, por meio de leituras de hidrômetros, e registrar as informações em sistema informatizado, tomando as providências necessárias caso seja constatado consumo desproporcional em relação ao esperado;

7.6.6.1.7 Transportar materiais e equipamentos utilizados nos serviços

7.6.6.1.8 O funcionário deverá ter conhecimentos técnicos de instalação e manutenção de sistemas, subsistemas e equipamentos hidrossanitários prediais de água fria, de esgotos, de águas pluviais e de combate a incêndio, bem como dominar as noções de segurança de trabalho obrigatórias para a realização dos serviços, com especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.6.7 **Artífice em Manutenção Geral:** Ensino fundamental comprovado por meio de certificado de conclusão do curso ou equivalente e experiência profissional de no mínimo 1 (um) ano, comprovada em carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS;

7.6.7.1 Atribuições:

7.6.7.1.1 Realizar a manutenção das instalações no tocante à parte civil, verificando regulagens de portas e seus acessórios; fixação e nivelamento de pisos elevados; funcionamento de esquadrias; persianas; condições de acabamentos de pisos, paredes e tetos; fixação, substituição e remanejamento pontuais de placas de forro e carpetes, fixação de quadros/painéis; verificar ocorrências de infiltrações e realizar demais serviços correlatos; registrando tais informações em livro de ocorrência; diagnosticando as anomalias e tomando as medidas necessárias.

7.6.7.1.2 Realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);

7.6.7.1.3 Efetuar adaptação ou manutenção dos elementos de fixação (corte, perfuração, colagem, reaperto, re-encaixe, lubrificação);

7.6.7.1.4 Efetuar manutenção de persianas e cortinas: retirada – para limpeza ou conserto – recolocação; fixação de peças soltas ou danificadas;

7.6.7.1.5 Instalação e Regulagem de molas hidráulicas de piso (portas de vidro temperado) ou aéreas, bem como batedores de portas e assemelhados;

7.6.7.1.6 Realizar serviços pontuais de manutenção de carpetes;

7.6.7.1.7 Realizar serviços de remoção, limpeza e reaberto de fechaduras e dobradiças;

7.6.7.1.8 Realizar serviços pontuais visando a manutenção civil predial relacionados a pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil;

7.6.7.1.9 Realizar inspeções de rotina identificando irregularidades na parte civil, reportando os problemas e tomando as providências necessárias;

7.6.7.1.10 Apoiar os demais profissionais quando necessário para a execução segura dos serviços;

7.6.7.1.11 Transportar materiais e equipamentos utilizados nos serviços;

7.6.7.1.12 Realizar outros serviços de natureza semelhante;

7.6.7.1.13 Atentar às questões de segurança de trabalho obrigatórias para a realização dos serviços, com especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.6.8 **Técnico de Telefonia e Rede:** 2º grau completo e curso técnico profissionalizante compatível com as atividades do cargo, com experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada em carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS;

7.6.8.1 Atribuições:

7.6.8.1.1 Atuar na manutenção da estrutura física que compõe a rede estruturada de dados e telefonia, identificando problemas ou inconformidades com o desempenho técnico requerido, registrando tais informações em livro de ocorrência; diagnosticando as anomalias e tomando as medidas necessárias;

7.6.8.1.2 Efetuar a manutenção de sistema interno de telefonia, extensões telefônicas, programação e categorização de ramais e reparação de aparelhos telefônicos;

7.6.8.1.3 Manter a organização e realizar as conexões dos painéis de voz dos andares com os pontos de usuário e dos painéis de voz do PABX com os ramais da central telefônica, bem como realizar a adequada conservação e limpeza dessas instalações;

7.6.8.1.4 Realizar a manutenção de rede de telefonia interna vertical: interligação dos painéis de voz “Voice-Panels” dos andares com os painéis de voz da sala de PABX;

7.6.8.1.5 Executar serviços de manutenção de rede, incluindo a ampliação da rede lógica, conforme as normas técnicas EIA/TIA 568-A e ISO 11801, alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;

7.6.8.1.6 Efetuar instalação e remanejamento de pontos lógicos da rede estruturada dos painéis de distribuição “patch-panels” até os pontos das áreas de trabalho, efetuando desconexões e reconexões necessárias, bem como a certificação (categorias 6 e 5e);

7.6.8.1.7 Instalar e/ou remanejar aparelhos telefônicos e ramais fazendo as conexões necessárias e identificando-as;

7.6.8.1.8 Confeccionar cabos e adaptadores para a ligação de aparelhos e extensões

telefônicas;

7.6.8.1.9 Auxiliar no inventário de recursos de telefonia (ramais, aparelhos analógicos, aparelhos digitais, numeração de ramais, voice panels, etc);

7.6.8.1.10 Efetuar programações básicas em aparelhos de fax (horário, número de identificação, atendimento automático, etc) e orientar usuários sobre tais programações;

7.6.8.1.11 Efetuar programações básicas em aparelhos telefônicos analógicos e digitais (configuração de teclas de atalho, teclas de funções, desvio, etc) e orientar usuários sobre tais programações;

7.6.8.1.12 Verificar o funcionamento e efetuar trocas de partes e peças em aparelhos telefônicos analógicos;

7.6.8.1.13 Manter atualizada a documentação das conexões telefônicas do órgão;

7.6.8.1.14 Executar qualquer outra atividade que possa garantir o funcionamento e disponibilidade da rede de cabeamento estruturado: entre os painéis de distribuição “Patch-panels” e os pontos de utilização e cabeamento vertical;

7.6.8.1.15 Atentar às questões de segurança de trabalho obrigatórias para a realização dos serviços, com especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.6.9 **Auxiliar de Telefonia e Rede**: Ensino fundamental comprovado por meio de certificado de conclusão do curso ou equivalente e experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses, realizando serviço de auxiliar técnico em sistemas telefonia e rede comprovada em carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS;

7.6.9.1 Atribuições:

7.6.9.1.1 Atuar em equipe em conjunto com o Técnico de Telefonia e Rede auxiliando-o na execução das suas atividades;

7.6.9.1.2 Transportar materiais e equipamentos utilizados nos serviços;

7.6.9.1.3 Sinalizar áreas de manutenção;

7.6.9.1.4 Preencher as fichas de manutenção;

7.6.9.1.5 Apoiar o Técnico de Telefonia para a execução segura dos serviços;

7.6.9.1.6 Realizar atividades de baixa complexidade compatíveis com o cargo;

7.6.9.1.7 Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;

7.6.9.1.8 Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;

7.6.9.1.9 Providenciar o adequado descarte ou reuso de materiais/sobras provenientes dos serviços realizados;

7.6.9.1.10 Atentar às questões de segurança de trabalho obrigatórias para a realização dos serviços, com especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.6.10 **Técnico em mecânica de refrigeração (ar-condicionado central):** 2º grau completo e curso técnico profissionalizante em sistemas de climatização, com experiência mínima de 1 (um) ano em sistemas de ar-condicionado central operados com unidade de resfriamento de líquido (Chiller) compatíveis aos instalados nas dependências do CONTRATANTE, comprovada em carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS;

7.6.10.1 Atribuições:

7.6.10.1.1 Efetuar a manutenção de rotina do sistema de ar-condicionado central operado com unidade de resfriamento de líquido (Chiller) e “fan-coils”;

7.6.10.1.2 Manter a Central de Água Gelada (CAG) em perfeito funcionamento;

7.6.10.1.3 Quando solicitado pela CONTRATANTE, realizar o remanejamento e a abertura e o fechamento dos difusores de insuflamento dos ambientes internos do edifício-sede do CNMP;

7.6.10.1.4 Realizar vistorias nos equipamentos do sistema de ar-condicionado central, identificando anomalias ou inconformidades com o desempenho técnico requerido, registrando tais informações em livro de ocorrência; diagnosticando as anomalias e tomando as medidas necessárias;

7.6.10.1.5 Realizar a leitura de plantas técnicas e especificações técnicas;

7.6.10.1.6 Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;

7.6.10.1.7 Garantir a conservação e limpeza das instalações dos ambientes e equipamentos relacionados ao sistema de ar-condicionado central;

7.6.10.1.8 Atuar em conjunto com o Técnico de Automação de modo a garantir o funcionamento e operação do sistema de climatização central;

7.6.10.1.9 Dominar as noções de segurança de trabalho obrigatórias para a realização dos serviços, com especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – NR-10.

7.6.11 **Técnico em mecânica de refrigeração (Climatizadores):** 2º grau completo e curso técnico profissionalizante compatível com as atividades do cargo, com experiência mínima de 1 (um) ano em sistemas de climatização tipo VRF e tipo “Split” compatíveis aos instalados nas dependências do CONTRATANTE, comprovada em carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS;

7.6.11.1 Atribuições:

7.6.11.1.1 Efetuar a manutenção do sistema de ar-condicionado VRF “Variable Refrigerant Flow” e dos equipamentos tipo “Split” ;

7.6.11.1.2 Realizar vistorias e inspeções nos equipamentos do sistema de ar-condicionado VRF e dos equipamentos tipo “Split”, identificando anomalias ou inconformidades com o desempenho técnico requerido, registrando tais informações em livro de ocorrência; diagnosticando as anomalias e tomando as medidas necessárias;

7.6.11.1.3 Realizar a leitura de plantas técnicas e especificações técnicas;

7.6.11.1.4 Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas, realizando o remanejamento de equipamentos tipo “Split”;

7.6.11.1.5 Garantir a conservação e limpeza das instalações e dos equipamentos relacionados ao sistema de ar-condicionado central.

7.6.11.1.6 Dominar as noções de segurança de trabalho obrigatórias para a realização dos serviços, com especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – NR-10.

7.6.12 **Auxiliar de mecânico:** Ensino fundamental comprovado por meio de certificado de conclusão do curso ou equivalente e experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses, realizando serviço de auxiliar técnico em sistemas de climatização comprovada em carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS;

7.6.12.1 Atribuições:

7.6.12.1.1 Atuar em equipe com os Técnicos de Climatização auxiliando-o na execução das suas atividades;

7.6.12.1.2 Transportar materiais e equipamentos utilizados nos serviços;

7.6.12.1.3 Sinalizar áreas de manutenção;

7.6.12.1.4 Preencher as fichas de manutenção;

7.6.12.1.5 Apoiar os Técnicos de Climatização para a execução segura dos serviços;

7.6.12.1.6 Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;

7.6.12.1.7 Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;

7.6.12.1.8 Realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;

7.6.12.1.9 Providenciar o adequado descarte ou reuso de materiais/sobras provenientes dos serviços realizados;

7.6.12.1.10 Atentar às questões de segurança de trabalho obrigatórias para a realização dos serviços, com especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.6.13 **Técnico de Automação:** 2º grau completo e curso técnico profissionalizante compatível com as atividades do cargo, com experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada em carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS e capacitação em sistemas de automação predial da Delta Controls, comprovado mediante apresentação de certificado ou documento reconhecido pelo fabricante;

7.6.13.1 Atribuições:

7.6.13.1.1 Realizar, estando devidamente capacitado, a operação do sistema automatizado da Delta Controls, conforme descrição apresentada em 6.3 e 6.10 , para o Controle de Acesso e a Automação Predial do sistema de climatização central do edifício-sede do CNMP;

7.6.13.1.2 Realizar a manutenção preventiva, testes, aferições do sistema de detecção e alarme de incêndio, sistema de automação de climatização, do controle de acessos, e demais controles que porventura sejam adicionados à automação, tais como controle de energia, geradores, iluminação, bombas, sistema de prevenção e combate a incêndio e circuito fechado de TV;

7.6.13.1.3 Operar equipamentos para medição de grandezas elétricas;

7.6.13.1.4 Realizar a manutenção preventiva, testes, conservação e limpeza dos equipamentos presentes na infraestrutura de automação, como quadros de comandos, sensores e detectores (de pressão, vazão, nível, monóxido de carbono, fumaça, temperatura, etc), atuadores, relés, contatoras, inversores, sinalizadores audiovisuais, módulos monitores de zona e outros componentes do sistema de automação em geral;

7.6.13.1.5 Atender as solicitações dos usuários realizadas por meio de telefone ou sistema informatizado, ajustando os parâmetros de controle e acionando a equipe técnica de manutenção em caso de necessidade;

7.6.13.1.6 Monitorar e adequar a climatização dos ambientes internos do edifício-sede do CNMP, garantindo o bom funcionamento e a eficiência do sistema, a partir de parâmetros pré-definidos pela CONTRATANTE e das solicitações realizadas pelos usuários;

7.6.13.1.7 Realizar alterações nos parâmetros de controle: setpoints de temperatura, pressão e outras variáveis, comandos de liga desliga, abertura e fechamento de dampers, programações horárias, etc;

7.6.13.1.8 Realizar o arquivamento das leituras (trendlogs) do sistema;

7.6.13.1.9 Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações

autorizadas, realizando o remanejamento de sensores;

7.6.13.1.10 Realizar a manutenção dos equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos do sistema de ar-condicionado central operado com unidade de resfriamento de líquido (Chiller) e “fan-coils”;

7.6.13.1.11 Atuar em conjunto com o Técnico de Mecânica de Refrigeração (ar-condicionado central) de modo a garantir o funcionamento e operação do sistema de climatização central;

7.6.14 **Profissionais não residentes, requisitados por demanda:** Ensino fundamental comprovado por meio de certificado de conclusão do curso ou equivalente e experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses compatível com as atividades do cargo, comprovada em carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS;

7.6.14.1 Atribuições específicas:

7.6.14.1.1 Pedreiro: Executar serviços de impermeabilização, demolição, construção de alvenarias, pisos, calçadas, revestimentos, elementos estruturais e demais serviços correlatos à função;

7.6.14.1.2 Pintor: executar serviços de pintura de parede, piso, forro, portas, tubulações, tampas, gradis e corrimãos, instalar forro de gesso, executar paredes de gesso dry-wall (inclusive estrutura) e realizar pintura com pistola;

7.6.14.1.3 Marceneiro: Executar instalação, remanejamento e ajustes de divisórias, incluindo estrutura, placas cegas, placas com vidros, balcões, portas e aberturas, colocação e recomposição de manta acústica, e revitalização de esquadrias de madeira;

7.6.14.1.4 Serralheiro / Funileiro duteiro: Executar serviços de confecção, recuperação, instalação, manutenção e tratamento anticorrosivo com corte e soldagem em elementos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio, folha de flandres e zinco; manipular barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar/recuperar suportes, esquadrias, portas, grades e peças similares, e executar dutos de chapa metálica para sistema de ar-condicionado;

7.6.14.1.5 Vidraceiro: efetuar remoção, instalação, fixação e cortes de vidros, incluindo acabamento de bordas e a utilização de betume, borrachas de fixação, mastiques, silicone, elementos de vedação, etc;

7.6.14.1.6 Auxiliar de serviços gerais: Atuar em equipe com os demais profissionais auxiliando-os na execução das suas atividades com segurança e eficiência, transportar materiais e equipamentos utilizados nos serviços, executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato, sinalizar áreas de manutenção, realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato e providenciar o adequado descarte ou reúso de materiais/sobras provenientes dos serviços realizados;

7.7 O CONTRATADO fica obrigada a remunerar os profissionais consoante com a proposta apresentada no processo licitatório.

8 DO ORÇAMENTO DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

8.1 Os uniformes, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços ora licitados são os constantes dos Anexos 2,4,5,6 e 7.

8.2 O CONTRATADO deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades

necessárias à perfeita execução dos serviços.

8.3 O recebimento, conferência e controle dos materiais de manutenção predial para uso nas dependências do CONTRATANTE serão efetuados pela FISCALIZAÇÃO, para fins de cumprimento das obrigações contratuais e, por conseguinte, atestação de faturas.

8.4 O fornecimento e substituição de uniformes, materiais e equipamentos deverão obedecer a respectiva depreciação ao longo do tempo, dessa forma, itens disponibilizados no início do contrato deverão ser substituídos, em caso de necessidade, no decorrer da execução contratual.

8.5 Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. O CONTRATADO deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos.

9 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços consistem na operação do sistema de ar-condicionado central, remanejamento e instalação de equipamentos no sistema de climatização e na manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos sistemas e da infraestrutura predial do edifício-sede do CNMP, bem como na realização de serviços eventuais, solicitados por demanda pelo CONTRATANTE. Em função das características e da natureza dos serviços, os mesmos deverão ser realizados por equipe técnica residente, por equipe solicitada por demanda para serviços eventuais, por meio de visitas técnicas dos responsáveis técnicos, ou por meio de equipes de empresas especializadas para a manutenção corretiva de serviços considerados especiais 9.16 . As atividades desempenhadas pelo CONTRATADO devem englobar todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais e emergenciais nos equipamentos do sistema, incluindo sua infraestrutura, subsistemas e componentes, visando manter as características de funcionalidade e o padrão da edificação.

9.2 Os serviços de operação e manutenção dos equipamentos e instalações deverão ser executados nos dias úteis no período das 8 (oito) horas às 18 (dezoito) horas, podendo ser realizados em outros dias e horários por solicitação do CONTRATANTE, nas dependências do edifício-sede do Conselho Nacional do Ministério Público e, eventualmente, apenas em caráter corretivo, em outros imóveis de propriedade ou posse do CNMP, situações em que o custo com o transporte dos profissionais será de responsabilidade do CONTRATANTE, conforme disposto em 7.4 .

9.3 Os serviços de operação referem-se às ações necessárias para garantir o pleno funcionamento do sistema de climatização central do edifício-sede do CNMP, conforme características técnicas apresentadas em 6.10 e 6.17.1 , estabelecendo os padrões operacionais e realizando as intervenções e configurações, tanto nos equipamentos quanto no sistema de automação do CONTRATANTE, controlando e monitorando a situação operacional de todos os equipamentos e atendendo as solicitações realizadas pelos usuários, de modo a garantir a manutenção das condições ideais de qualidade do ar e de conforto aos ocupantes do edifício;

9.4 Os serviços de manutenção incluem: testes, análises, calibragem, verificação das condições operacionais de equipamentos, lubrificação, limpeza e orientações para operação normal e adequada dos sistemas e equipamentos, bem como garantir o pleno funcionamento e a conservação das propriedades técnicas e do desempenho funcional original das infraestruturas civil, elétrica, hidrossanitária, rede de dados e telefonia, climatização, automação e de detecção e combate a incêndio.

9.5 Visitas técnicas: Consistem nas atividades de gestão da manutenção objeto deste contrato, a ser realizada pelos Engenheiros Responsáveis. Estes profissionais são responsáveis pela supervisão das atividades realizadas pelo CONTRATADO, mediante a elaboração de relatórios e cronogramas, prestação de auxílio técnico e demais atribuições conforme especificado no item 7.6.1.2 . Para cada engenheiro responsável haverá uma visita semanal de 4 (quatro) horas de duração, durante o horário do expediente, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE no caso de emergencialidade,

devendo também haver o comparecimento sempre que a equipe técnica residente não for capaz de solucionar os problemas existentes.

Parágrafo Primeiro – A partir da data de assinatura do contrato, os engenheiros responsáveis terão o prazo de 15 (quinze) dias corridos para elaborar o cronograma e implementar as rotinas de manutenção preventiva relacionadas à sua área de atuação, permanecendo nas instalações do CONTRATANTE até que os profissionais residentes estejam aptos a executar as rotinas de manutenção, sem ônus para o CONTRATANTE.

9.6 As manutenções e os serviços a serem prestados consistem em:

9.6.1 Manutenção Preventiva: caracterizada por serviços cuja realização seja programada com antecedência, tendo por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, contribuindo para a redução de ocorrências e de custos com a manutenção corretiva, constituído por três categorias:

9.6.1.1 Serviços de Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelas Normas Técnicas e/ou fabricantes dos equipamentos, bem como pelas observações recomendadas pelo CONTRATANTE;

9.6.1.2 Serviços de Revisão e Reparo: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de ajustes, regulagens, eliminação de ferrugem, reaperto de parafusos de fixação de equipamentos, reaperto de conexões, limpeza, desentupimentos, alinhamentos, reconfiguração ou reprogramação de sistemas, retoques na pintura, substituição ou reposição de componentes danificados e demais serviços correlatos;

9.6.1.3 Monitoramento: Acompanhamento de leituras, registros, resultados de testes e análises realizadas, com registro dos resultados e emissão de relatórios.

9.6.2 Manutenção Preditiva: é um conjunto de atividades de acompanhamento das variáveis ou parâmetros que indicam o desempenho dos equipamentos, de modo sistemático, visando definir a necessidade ou não de intervenção.

9.6.3 Manutenção Corretiva: tem por objetivo corrigir dano existente ou que venha a ocorrer identificado pelo CONTRATANTE ou pelo CONTRATADO.

9.6.3.1 A manutenção corretiva considera o restabelecimento dos componentes dos sistemas e instalações da edificação às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, impermeabilizações, substituição de peças e componentes mecânicos, elétricos, eletrônicos e/ou acessórios, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável do CONTRATADO, o qual deverá conter a discriminação do defeito;

9.6.3.2 A manutenção corretiva incluirá serviços de atendimento a chamados decorrentes de falhas detectadas pelo CONTRATANTE.

9.6.4 Serviços eventuais, solicitados por demanda pelo CONTRATANTE: Constituem os serviços desempenhados pela mão de obra não residente, ou pela residente quando realizadas em caráter extraordinário, ambas custeadas pelo CONTRATANTE.

9.6.4.1 Relação dos serviços prestados sob demanda:

9.6.4.1.1 Alterações de layout, incluindo:

9.6.4.1.1.1 Serviços de marcenaria com desmontagem e montagem de divisórias, portas e balcões.

9.6.4.1.1.2 Substituição de peças ou elementos defeituosos.

9.6.4.1.1.3 Remanejamentos de pontos elétricos e de rede estruturada associados

à alterações de layouts.

9.6.4.1.2 Serviços de pintura, conforme atribuições 7.6.14 , que não sejam pontuais ou inseridos nas manutenções periódicas previstas neste Termo, já desempenhadas pelo Artífice em manutenção Geral 7.6.7 .

9.6.4.1.3 Serviços de marcenaria, conforme atribuições 7.6.14 , que não sejam pontuais ou inseridos nas manutenções periódicas previstas neste Termo, já desempenhadas pelo Artífice em manutenção Geral 7.6.7 .

9.6.4.1.4 Serviços de serralheria, conforme atribuições 7.6.14 .

9.6.4.1.5 Serviços de vidraria, conforme atribuições 7.6.14 .

9.6.4.1.6 Serviços de pedreiro, conforme atribuições 7.6.14 , que não sejam pontuais ou inseridos nas manutenções periódicas previstas neste Termo, já desempenhadas pelo Artífice em manutenção Geral 7.6.7 .

9.6.4.1.7 Serviços prestados pelas categorias profissionais residentes, porém realizadas em caráter extraordinário por interesse e necessidade do CONTRATANTE, de modo a não prejudicar o desempenho de suas atividades.

9.7 Os sistemas contemplados neste Termo subdividem-se em Sistemas e Serviços Normais, que consistem nos que podem e devem ser manutenidos por meio da mão de obra residente e com a utilização das ferramentas e equipamentos previstos neste Termo, e em Serviços Especiais e Complementares, aqueles necessários para atender sistemas específicos e, também, para possibilitar a completa execução dos Serviços Normais quando as características técnicas exigirem mão de obra especializada podendo houver, inclusive, exigência de credenciamento e certificação junto ao fabricante do equipamento, ou sistema, para a prestação do serviço.

9.8 Os serviços, obedecida a sua natureza, devem ser realizados por técnicos comprovadamente qualificados para a execução dos serviços, utilizando-se ferramentas e equipamentos compatíveis com o tipo de aplicação, ficando o CONTRATADO responsável pela reposição de material, item de acabamento ou equipamento danificado em decorrência de imperícia na execução da manutenção.

9.9 Os serviços deverão ser executados com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE, utilizando-se materiais novos e de primeira linha com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem recondicionados ou reaproveitados

9.10 Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de reparos ou de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

9.10.1 Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, o CONTRATADO comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, não ultrapassando a data de término da garantia, mediante emissão de laudo técnico, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;

9.10.2 Caso o CONTRATADO execute os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e disto resulte a perda da garantia oferecida, o CONTRATADO assumirá, durante o período remanescente da garantia, todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

9.11 As rotinas de manutenção apresentadas são as referências mínimas para execução dos serviços de operação e manutenção preventiva do sistema objeto deste contrato, devendo o CONTRATADO providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para otimizar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia da FISCALIZAÇÃO, de forma a verificar sua adequação.

9.12 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade dos

serviços de manutenção preventiva, bastando comunicar por escrito ao CONTRATADO, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários.

9.13 SISTEMAS e SERVIÇOS NORMAIS

9.13.1 São considerados Sistema e Serviços Normais, como regra, aqueles cujas características técnicas estejam compatíveis com a qualificação da mão de obra residente;

9.13.2 Os serviços, e suas respectivas periodicidades, tanto em relação aos serviços normais de manutenção preventiva, quanto aos serviços imprescindíveis para o adequado funcionamento das instalações e infraestruturas existentes, estão apresentados de modo referencial na tabela abaixo:

1	**Diário**
2	**Semanal**
3	**Quinzenal**
4	**Mensal**
5	**Bimestral**
6	**Trimestral**
7	**Semestral**
8	**Anual**
9	**Eventual**

ID	Sistema	Sub sistema	Descrição	Periodicidade
1	Automação Predial	Bloqueios (catracas) de acesso	Verificar a operação das catracas, obter informações dos operadores sobre possíveis anormalidades, registrando as ocorrências e tomando as medidas necessárias	1 Diário
2	Automação Predial	Bloqueios (catracas) de acesso	Inspecionar partes móveis das catracas e fazer os ajustes necessários;	4 Mensal
3	Automação Predial	Bloqueios (catracas) de acesso	Lubrificar partes móveis das catracas;	4 Mensal
4	Automação Predial	Bloqueios (catracas) de acesso	Verificar led's de sinalização de status e comunicação quanto à indicação apropriada;	4 Mensal
5	Automação Predial	Bloqueios (catracas) de acesso	Verificar o funcionamento das catracas eletromagnéticas, executando comandos via estação de operação e/ou leitora de cartão de acesso, registrando as ocorrências e informando a FISCALIZAÇÃO no caso da necessidade de manutenção corretiva;	4 Mensal
6	Automação Predial	Bloqueios (catracas) de acesso	Checar a comunicação da estação;	6 Trimestral
7	Automação Predial	Bloqueios (catracas) de acesso	Desligar o programa gerenciador e religar após a execução da manutenção;	6 Trimestral
8	Automação Predial	Bloqueios (catracas) de acesso	Efetuar limpeza geral no quadro dos controladores locais e principal;	6 Trimestral

9	Automação Predial	Bloqueios (catracas) de acesso	Testar o cabo e a comunicação com o micro e periféricos de abertura e fechamento;	6 Trimestral
10	Automação Predial	Relógio Digital do Plenário	Verificar e ajustar o dia e hora do relógio digital do Plenário	2 Semanal
11	Automação Predial	Sistema de ar-condicionado Central	Anotar TODOS os pedidos de alteração de temperatura em planilha fornecida pelo CONTRATANTE, relacionando semanalmente os ambientes com maior quantidade de solicitações	1 Diário
12	Automação Predial	Sistema de ar-condicionado Central	Atender as solicitações dos usuários do prédio, visando atingir o conforto térmico	1 Diário
13	Automação Predial	Sistema de ar-condicionado Central	Garantir a operação de todo o Sistema de Ar Condicionado Central e sistema de automação, em horário determinado pela FISCALIZAÇÃO, de acordo com a temperatura externa, seguindo recomendações do fabricante, e podendo ser alterada somente por determinação da FISCALIZAÇÃO.	1 Diário
14	Automação Predial	Sistema de ar-condicionado Central	Manter contato com os operadores de áudio vídeo, ou com o gerente do evento, durante os eventos para saber se a temperatura está agradável e também para ajustar o horário de término do evento	1 Diário
15	Automação Predial	Sistema de ar-condicionado Central	Programar e monitorar o acionamento e desligamento do ar-condicionado dos ambientes com eventos agendados	1 Diário
16	Automação Predial	Sistema de ar-condicionado Central	Realizar a verificação operacional do sistema	1 Diário
17	Automação Predial	Sistema de ar-condicionado Central	Registrar os equipamentos com falhas frequentes, tomando as medidas necessárias	1 Diário
18	Automação Predial	Sistema de ar-condicionado Central	Verificar o funcionamento de TODOS os Fan-coils, com especial atenção para os ambientes mais importantes do CNMP conforme informado pela FISCALIZAÇÃO	1 Diário
19	Automação Predial	Sistema de ar-condicionado Central	Verificar os pedidos de alteração do dia anterior e atuar para evitar recorrência	1 Diário
20	Automação Predial	Sistema de ar-condicionado Central	Verificar os set-points que não são atingidos, registrando as ocorrências e tomando as medidas necessárias	1 Diário
21	Automação Predial	Sistema de ar-condicionado Central	Realizar o adequado registro e o esvaziamento do buffer de alarmes	2 Semanal
22	Automação Predial	Sistema de ar-condicionado Central	Atualizar a programação do sistema em decorrência de feriados e datas especiais	4 Mensal

23	Automação Predial	Sistema de ar-condicionado Central	Verificar a apresentação de alarmes e informar as anormalidades	4 Mensal
24	Automação Predial	Sistema de ar-condicionado Central	Verificar a calibragem de sensores e periféricos	6 Trimestral
25	Automação Predial	Sistema de ar-condicionado Central	Efetuar a limpeza de painéis e equipamentos	6 Trimestral
26	Automação Predial	Sistema de ar-condicionado Central	Efetuar o reaperto de terminais e conectores	6 Trimestral
27	Automação Predial	Sistema de ar-condicionado Central	Verificar a necessidade de atualização de programas internos	9 Eventual
28	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Verificar a operação da central de incêndio, obter informações dos operadores sobre possíveis anormalidades, registrando as ocorrências e tomando as medidas necessárias	1 Diário
29	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Verificar o funcionamento do sistema de pressurização da escada	2 Semanal
30	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Verificar o pressostato instalado na válvula de controle de alarme do sistema;	2 Semanal
31	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Verificar se os LED's dos detectores indicam corretamente o seu funcionamento;	2 Semanal
32	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Verificar se todos os detectores estão devidamente conectados e energizados;	2 Semanal
33	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Desligar a alimentação normal do controlador e verificar o funcionamento da bateria;	4 Mensal
34	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Executar o auto-teste do painel geral;	4 Mensal
35	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Medir e anotar a tensão da bateria +/-12 vdc (flutuação);	4 Mensal
36	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Reativar todos os componentes, processos ou dispositivos desativados para execução da manutenção;	4 Mensal
37	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Verificar o funcionamento do alarme e sinalizações;	4 Mensal
38	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Verificar o funcionamento do carregador da bateria;	4 Mensal
39	Automação Predial	Sistemas de Detecção de	Desligar a alimentação das sirenes e dispositivos sonoros;	6 Trimestral

		incêndio		
40	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Executar limpeza geral do equipamento;	6 Trimestral
41	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Imprimir o diagnóstico de rede para o IFC e dispositivos de entrada e saída;	6 Trimestral
42	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Verificar detectores quanto a avarias mecânicas ou corrosão interna;	6 Trimestral
43	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Verificar detectores quanto a danos devido a sobrecargas elétricas ou descargas atmosféricas;	6 Trimestral
44	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Verificar detectores quanto a sujeiras ou pintura acidental;	6 Trimestral
45	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Verificar, por amostragem, se quando sensibilizados, os detectores iônicos de fumaça atuam, no máximo em um minuto;	6 Trimestral
46	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Simular defeitos e fogo através dos dispositivos disponíveis em campo;	7 Semestral
47	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Simular um alarme em cada zona ou andar e verificar as sinalizações esperadas;	7 Semestral
48	Automação Predial	Sistemas de Detecção de incêndio	Substituição de fiação, conectores, isoladores e pequenos componentes, quando necessário para operação precisa do sistema.	9 Eventual
49	Climatização	Chiller	Leitura e anotações em diário de obra, das condições de trabalho das unidades resfriadoras de liquido (chillers) e dos equipamentos e componentes envolvidos para operação das referidas unidades.	1 Diário
50	Climatização	Chiller	Limpeza dos ventiladores (motores e volutas) com jato de ar comprimido, solução de detergente e novo jato para secagem. Verificar oxidação, lixar e pintar onde necessário, após aplicar “spray” antioxidante e/ou indicar a substituição quando necessário.	6 Trimestral
51	Climatização	Chiller	Medição da resistência de isolamento dos chillers e motores elétricos.	6 Trimestral
52	Climatização	Chiller	Verificar o quadro elétrico geral, examinar contactoras, indicar a sua substituição quando necessário, substituir fusíveis, examinar bases, verificar e apertar todos os terminais, limpar com jato de ar e aplicar spray; quando necessário.	6 Trimestral
53	Climatização	Chiller	Verificar todas as partes metálicas, observando o estado das pinturas e possíveis oxidações. Limpar e pintar para manter a conservação,	6 Trimestral

			e/ou indicar a substituição de materiais sujeitos a excessiva corrosão.	
54	Climatização	Chiller	Limpeza do trocador de calor (condensador).	7 Semestral
55	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Verificação do funcionamento dos conjuntos de moto-bombas de automação e água gelada.	1 Diário
56	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Eliminar vazamento nos registros e válvulas	4 Mensal
57	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Limpar a bomba e o motor	4 Mensal
58	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Medir e registrar tensão e corrente elétrica solicitadas pelo motor	4 Mensal
59	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Reapertar parafusos de fixação da base	4 Mensal
60	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Verificar acoplamentos/rolamentos	4 Mensal
61	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Verificar e ajustar gaxetas (30 a 100 gotas p/m)	4 Mensal
62	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Verificar e completar nível de óleo	4 Mensal
63	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais	4 Mensal
64	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Verificar e limpar dreno	4 Mensal
65	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Verificar o aquecimento do motor	4 Mensal
66	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura	6 Trimestral
67	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Manobrar cada registro hidráulico do princípio ao fim do curso, voltando à posição original	6 Trimestral
68	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Medir a resistência de isolamento do motor (com megôhmetro)	6 Trimestral
69	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Medir e registrar a temperatura dos mancais com termômetro laser (não deve exceder 93 ºC)	6 Trimestral
70	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Verificar anéis de desgaste e substituir se folga diametral exceder 1mm	6 Trimestral
71	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Verificar bucha do eixo e substituir se necessário	6 Trimestral
72	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Verificar contato das chaves prevenindo oxidações e mal contato	6 Trimestral
73	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Verificar e completar lubrificação dos mancais de rolamento	6 Trimestral
74	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Verificar e limpar filtros de sucção	6 Trimestral
75	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Verificar o óleo da bomba substituindo-o em caso de necessidade	6 Trimestral
76	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Verificar selo mecânico	6 Trimestral
77	Climatização	Chiller - Bombas Hidráulicas	Verificar válvula de retenção	6 Trimestral
78	Climatização	Chiller - Bombas	Verificar e corrigir alinhamento do conjunto	7 Semestral

		Hidráulicas	motor-bomba com relógio comparador	
79	Climatização	Difusores e Grelhas	Limpar	6 Trimestral
80	Climatização	Difusores e Grelhas	Verificar fixações	6 Trimestral
81	Climatização	Difusores e Grelhas	Verificar se as temperaturas estão de acordo com o esperado	6 Trimestral
82	Climatização	Difusores e Grelhas	Verificar se as vazões estão de acordo com o esperado	6 Trimestral
83	Climatização	Difusores e Grelhas	Verificar registros	7 Semestral
84	Climatização	Fan coil	Inspecionar e limpar os quadros elétricos e fiações e reapertar todas as conexões elétricas	4 Mensal
85	Climatização	Fan coil	Limpar a voluta dos ventiladores.	4 Mensal
86	Climatização	Fan coil	Limpar os filtros de ar ou substitui-los, quando necessário	4 Mensal
87	Climatização	Fan coil	Limpar serpentinas, dreno e a bandeja da água condensada e corrigir vazamento de água	4 Mensal
88	Climatização	Fan coil	Lubrificar os mancais do ventilador	4 Mensal
89	Climatização	Fan coil	Medir e registrar as temperaturas de insuflamento (I), retorno (R), ambiente (A) e ar exterior	4 Mensal
90	Climatização	Fan coil	Medir e registrar tensão (V) e corrente elétrica (A) solicitadas pelo motor	4 Mensal
91	Climatização	Fan coil	Verificar a tensão, alinhamento e estado das correias dos ventiladores.	4 Mensal
92	Climatização	Fan coil	Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete	4 Mensal
93	Climatização	Fan coil	Verificar aquecimento do motor	4 Mensal
94	Climatização	Fan coil	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais	4 Mensal
95	Climatização	Fan coil	Verificar e eliminar sujeira e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja	4 Mensal
96	Climatização	Fan coil	Verificar fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador	4 Mensal
97	Climatização	Fan coil	Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico	4 Mensal
98	Climatização	Fan coil	Verificar o estado e tensão das correias do ventilador (com tensiômetro)	4 Mensal
99	Climatização	Fan coil	Verificar os componentes no quadro de força (disjuntor, cabos, etc.)	4 Mensal
100	Climatização	Fan coil	Verificar os parafusos de fixação dos mancais e polias, ajustar, se necessário.	4 Mensal
101	Climatização	Fan coil	Verificar se há vazamento de água nas curvas, juntas e uniões	4 Mensal
102	Climatização	Fan coil	Verificar todo o sistema de comando, a válvula de duas vias e dampers	4 Mensal
103	Climatização	Fan coil	Eliminar focos de oxidação e retocar as pinturas externas e internas, se necessário.	7 Semestral

104	Climatização	Fan coil	Manobrar cada registro hidráulico do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição original	7 Semestral
105	Climatização	Fan coil	Medir a resistência de isolamento do motor (com megôhmetro)	7 Semestral
106	Climatização	Fan coil	Medir rotação do ventilador (com tacômetro) e registrar	7 Semestral
107	Climatização	Fan coil	Verificar a temperatura de entrada e saída da água da serpentina, lavando-a se necessário	7 Semestral
108	Climatização	Fan coil	Verificar condições do inversor de frequência	7 Semestral
109	Climatização	Fan coil	Verificar condições internas da casa de máquinas, isolamento termoacústico, limpeza, infiltrações de ar, e corrigir se necessário.	7 Semestral
110	Climatização	Fan coil	Verificar estado de isolamento interno do gabinete	7 Semestral
111	Climatização	Fan coil	Verificar manômetros, termômetros e rubinetes, e trocar se necessário	7 Semestral
112	Climatização	Fan coil	Verificar os terminais e contatos elétricos, limpando-os, reapertando-os ou substituindo-os	7 Semestral
113	Climatização	Fan coil	Com um técnico especializado, verificar a regulagem e funcionamento de cada controle e inspecionar e substituir, se necessário, as contactoras ou controles.	8 Anual
114	Climatização	Fan coil	Revisar todas as válvulas de duas e três vias	8 Anual
115	Climatização	Fan coil	Testar os controles de segurança	8 Anual
116	Climatização	Fan coil	Verificar e anotar as temperaturas de bulbo seco e úmido na entrada e saída do evaporador.	8 Anual
117	Climatização	Fan coil	Verificar e limpar o rotor do ventilador	8 Anual
118	Climatização	Fan coil	Trocar a isolação térmica e guarnições que apresentarem defeitos.	9 Eventual
119	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Desobstruir o dreno de água condensada	4 Mensal
120	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Elaborar relatório detalhando todos os serviços executados no mês, anexando formulários de acompanhamento das condições de trabalho das unidades, devidamente preenchidas, aprovados e assinados pelo técnico do Contratado.	4 Mensal
121	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Inspeção nos sistemas de refrigeração.	4 Mensal
122	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Inspecionar visor de líquido	4 Mensal
123	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Limpar exteriormente os gabinetes	4 Mensal
124	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Limpar interna e externamente os condensadores	4 Mensal
125	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Limpar os filtros de ar das unidades internas	4 Mensal
126	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Medir e registrar tensão e corrente	4 Mensal

127	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Reapertar todas as conexões do sistema elétrico	4 Mensal
128	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Verificação de ruídos anormais, elétricos e mecânicos.	4 Mensal
129	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Verificar e reparar isolamento térmico	4 Mensal
130	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Verificar funcionamento dos controles, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida, dos registros, válvulas de serviço e acessórios	4 Mensal
131	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Verificar funcionamento e condições da rede de drenagem	4 Mensal
132	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Verificar tensão das correias com tensiômetro (caso existam)	4 Mensal
133	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Verificar todas as partes metálicas, observando o estado das pinturas e possíveis oxidações. Limpar e pintar para manter a conservação, e/ou indicar a substituição de materiais sujeitos a excessiva corrosão.	4 Mensal
134	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Verificar gás refrigerante e possíveis vazamentos	7 Semestral
135	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Verificar pressão de gás	7 Semestral
136	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Limpar a bandeja de dreno	8 Anual
137	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Limpar a serpentina do evaporador	8 Anual
138	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Limpar os ventiladores centrífugos	8 Anual
139	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Verificar condições gerais do gabinete	8 Anual
140	Climatização	Mini split / VRF / fancoletes	Verificar corrente elétrica dos motores	8 Anual
141	Climatização	Piso elevado - "Plenum" sistema ar-condicionado central	Limpeza da área do piso elevado utilizado como "plenum" de ar de alimentação	8 Anual
142	Elétrica	Banco de baterias NO-BREAK	Realizar remoção dos pontos de sulfatação e limpeza geral nos bancos;	6 Trimestral
143	Elétrica	Banco de baterias NO-BREAK	Realizar simulação de falta de energia.	6 Trimestral
144	Elétrica	Banco de baterias NO-BREAK	Verificar as conexões entre os elementos, realizando os apertos sempre que necessário	6 Trimestral
145	Elétrica	Banco de baterias NO-BREAK	Verificar o estado das baterias quanto à expansão e vazamentos do eletrólito, registrando as ocorrências e tomando as providências necessárias	6 Trimestral
146	Elétrica	Banco de baterias NO-BREAK	Aplicar vaselina em pasta nas conexões e bornes dos elementos;	7 Semestral
147	Elétrica	Condutores e Ligações	Verificar nas instalações a presença de condições críticas que possam afetar as	1 Diário

			características e integridade dos condutores (temperatura, umidade, corrosões etc), relatando ou adotando medidas preventivas.	
148	Elétrica	Condutores e Ligações	Testar o isolamento dos condutores dos circuitos de alimentação principal (entrada de energia, força etc), relatando os casos que necessitar de ações corretivas.	7 Semestral
149	Elétrica	Eletrodutos, Eletrocalhas, Canaletas e Caixas	Limpar externamente as tubulações aparentes e tampas das caixas.	6 Trimestral
150	Elétrica	Eletrodutos, Eletrocalhas, Canaletas e Caixas	Verificar a presença de água ou umidade excessiva no interior de calhas e caixas de passagem, efetuando a secagem, se necessário, com uso de aparelhagem apropriada.	6 Trimestral
151	Elétrica	Eletrodutos, Eletrocalhas, Canaletas e Caixas	Eliminar focos de corrosão em tubulações aparentes e/ou caixas com tratamentos adequados (lixamento, aplicação de produtos anticorrosivos, pintura etc).	7 Semestral
152	Elétrica	Eletrodutos, Eletrocalhas, Canaletas e Caixas	Inspecionar as tubulações aparentes (eletrodutos, eletrocalhas, canaletas etc) efetuando reaperto/reforço das conexões/junções (caixas, luvas, buchas etc), substituindo, quando necessário, as peças danificadas.	7 Semestral
153	Elétrica	Eletrodutos, Eletrocalhas, Canaletas e Caixas	Limpar as eletrocalhas e canaletas abertas (leitos suspensos, embutidos no piso e prumadas com jato de ar comprimido).	8 Anual
154	Elétrica	Eletrodutos, Eletrocalhas, Canaletas e Caixas	Verificar a continuidade o e aterramento de eletrodutos/eletrocalhas metálicas, provendo, quando necessário, as ligações para sua equipotencialização com a terra.	8 Anual
155	Elétrica	Equipamentos NO-BREAK	Inspecionar as correntes de entrada e saída por fase;	2 Semanal
156	Elétrica	Equipamentos NO-BREAK	Inspecionar as tensões de entrada e saída por fase;	2 Semanal
157	Elétrica	Equipamentos NO-BREAK	Verificar a corrente de flutuação e equalização das baterias;	2 Semanal
158	Elétrica	Equipamentos NO-BREAK	Verificar o aparecimento de ruídos anormais;	2 Semanal
159	Elétrica	Equipamentos NO-BREAK	Verificar os equipamentos de medição e sinalização.	2 Semanal
160	Elétrica	Equipamentos NO-BREAK	Verificar se a iluminação, refrigeração e alimentação de energia na sala de No-Break estão funcionando perfeitamente, caso contrário, informar à FISCALIZAÇÃO;	2 Semanal
161	Elétrica	Equipamentos NO-BREAK	Verificar os componentes de proteção e sinalização queimados ou inoperantes;	4 Mensal
162	Elétrica	Equipamentos NO-BREAK	Efetuar limpeza geral dos equipamentos;	7 Semestral
163	Elétrica	Equipamentos NO-BREAK	Inspecionar os barramentos e conexões;	8 Anual

164	Elétrica	Equipamentos NO-BREAK	Verificar o estado dos cabos de alimentação;	8 Anual
165	Elétrica	Gerais	Realizar medição de tensão e corrente nos quadros gerais.	4 Mensal
166	Elétrica	Gerais, Parciais e Terminais	Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e/ou mecânicos, ou qualquer anormalidade em todos os quadros de energia	1 Diário
167	Elétrica	Gerais, Parciais, Força e Equipamentos	Conferir e completar, quando for o caso, a identificação dos circuitos com anilhas ou etiquetas rotuladoras auto-adesivas.	7 Semestral
168	Elétrica	Gerais, Parciais, Força e Equipamentos	Conferir e corrigir, quando necessário, a identificação dos quadros, posição dos dispositivos de reversão, comando, sinalização etc, com plaquetas acrílicas, conforme padrão existente.	7 Semestral
169	Elétrica	Gerais, Parciais, Força e Equipamentos	Lubrificar e reparar, quando necessário, os fechos e dobradiças das portas dos quadros.	7 Semestral
170	Elétrica	Gerais, Parciais, Força e Equipamentos	Medir com instrumento adequado o isolamento entre as fases nos cabos entrada/saída e a massa, e de resistência de contato nos QGBT e quadros de força, com emissão de relatório.	7 Semestral
171	Elétrica	Gerais, Parciais, Força e Equipamentos	Averiguar o estado geral dos barramentos e isoladores, executando os reapertos, limpeza, retoques de pintura, tratamentos anticorrosivos e/ou substituições.	8 Anual
172	Elétrica	Gerais, Parciais, Força e Equipamentos	Efetuar a limpeza dos contatos dos elementos fusíveis com produtos adequados e reapertar as conexões.	8 Anual
173	Elétrica	Gerais, Parciais, Força e Equipamentos	Efetuar a limpeza geral interna e externa, procedendo à eliminação de focos de corrosão com tratamento e pintura e desobstruindo as aberturas de ventilação.	8 Anual
174	Elétrica	Iluminação das escadas	Verificar o funcionamento dos sensores de proximidade realizando as correções/ajustes necessários	1 Diário
175	Elétrica	Iluminação das escadas	Verificar o funcionamento dos blocos de iluminação de emergência, testar o funcionamento através de autoteste do equipamento ou simulando uma falta, registrando as ocorrências e tomando as medidas necessárias visando a correção dos problemas	3 Quinzenal
176	Elétrica	Iluminação de Emergência das Escadas	Verificar a existência de lâmpadas, reatores e dispositivos de partida queimados ou avariados, corrigindo o problema ou substituindo quando for o caso.	1 Diário
177	Elétrica	Iluminação de Emergência das Escadas	Reapertar as conexões e os terminais de todo o sistema.	4 Mensal

178	Elétrica	Iluminação de Emergência das Escadas	Verificar a ocorrência de quebras, rachaduras, estofamentos e/ou vazamentos nas baterias, substituindo, quando for o caso.	4 Mensal
179	Elétrica	Iluminação de Emergência das Escadas	Medir, com o sistema em funcionamento, a tensão e corrente na carga, verificando a conformidade com os dados de placa do equipamento.	6 Trimestral
180	Elétrica	Iluminação de Emergência das Escadas	Efetuar a limpeza geral do corpo da luminária (refletor, difusor, compartimentos etc) e de seus componentes, com uso de substância neutra e produto apropriado para contatos elétricos (spray).	7 Semestral
181	Elétrica	Iluminação de Emergência das Escadas	Verificar a fixação de todo o conjunto do sistema, efetuando os reforços e reapertos necessários.	7 Semestral
182	Elétrica	Iluminação Externa	Inspecionar iluminação externa quanto a existência de lâmpadas ou reatores danificados, com a devida substituição.	1 Diário
183	Elétrica	Iluminação Externa	Verificar o estado das lâmpadas de sinalização de obstáculo (cobertura), bem assim as fixações dos sinalizadores, procedendo as devidas correções, se necessários.	4 Mensal
184	Elétrica	Iluminação Externa	Efetuar limpeza completa de todos os refletores externos, incluindo as caixas de passagem.	6 Trimestral
185	Elétrica	Iluminação Externa	Verificar a existência de corrosão nas luminárias, procedendo as devidas correções, se necessárias.	7 Semestral
186	Elétrica	Iluminação Externa	Verificar os soquetes das lâmpadas quanto à oxidação.	7 Semestral
187	Elétrica	Iluminação Interna	Verificar a existência de lâmpadas, reatores e dispositivos de partida queimados ou avariados, substituindo ou corrigindo maus contatos porventura existentes.	1 Diário
188	Elétrica	Iluminação Interna	Verificar a fixação da luminária e seus componentes.	6 Trimestral
189	Elétrica	Iluminação Interna	Verificar o aterramento da carcaça das luminárias e demais componentes, quando for o caso, efetuando a correção se necessário.	6 Trimestral
190	Elétrica	Iluminação Interna	Efetuar limpeza geral do corpo da luminária (refletor, difusor, aletas, compartimentos etc) e dos seus componentes (soquetes, bases e terminais) com uso de sabão neutro e solução apropriada para contatos elétricos (spray).	7 Semestral
191	Elétrica	Iluminação Interna	Substituir as lâmpadas que apresentam tonalidade de cor diferente do restante da instalação.	9 Eventual
192	Elétrica	Iluminação Interna	Substituir dispositivos de comandos com capacidade nominal inadequada para a carga.	9 Eventual
193	Elétrica	Medição	Conferir o funcionamento dos medidores, relatando as irregularidades.	1 Diário

194	Elétrica	Parciais e Terminais	Medir as tensões e a as correntes dos circuitos sob plena carga, e dos condutores de terra, relatando caso: 1) a corrente esteja maior que 80% da capacidade nominal do circuito, ou 2) caso a corrente em uma das fases esteja maior que 150% da corrente em outra fase, ou 3) caso a tensão esteja abaixo do normal.	6 Trimestral
195	Elétrica	Quadro de Transferência Automática	Aferir amperímetro do painel.	7 Semestral
196	Elétrica	Quadro de Transferência Automática	Aferir com o voltímetro padrão, indicação do voltímetro do painel.	7 Semestral
197	Elétrica	Quadro de Transferência Automática	Aferir frequencímetros.	7 Semestral
198	Elétrica	Quadro de Transferência Automática	Combater a corrosão e retocar pintura do quadro.	7 Semestral
199	Elétrica	Quadro de Transferência Automática	Efetuar limpeza geral com sopro de ar comprimido.	7 Semestral
200	Elétrica	Quadro de Transferência Automática	Efetuar limpeza geral das canaletas de passagem do cabeamento.	7 Semestral
201	Elétrica	Quadro de Transferência Automática	Efetuar limpeza geral do quadro.	7 Semestral
202	Elétrica	Quadro de Transferência Automática	Lubrificar articulações de disjuntores e chaves.	7 Semestral
203	Elétrica	Quadro de Transferência Automática	Medir e registrar aterramento do painel e grupo, testando continuidade.	7 Semestral
204	Elétrica	Quadro de Transferência Automática	Medir e registrar resistência de isolamento dos cabos e disjuntores.	7 Semestral
205	Elétrica	Quadro de Transferência Automática	Verificar contatos dos contactores auxiliares.	7 Semestral
206	Elétrica	Quadro de Transferência Automática	Verificar e reapertar as conexões entre as chaves de transferência e os cabos, verificando a ocorrência de sobreaquecimentos.	7 Semestral
207	Elétrica	Quadro de Transferência Automática	Verificar isoladores dos barramentos.	7 Semestral
208	Elétrica	Quadro de Transferência Automática	Verificar o funcionamento dos relés de supervisão e revisar seus contatos.	7 Semestral
209	Elétrica	Quadro de	Verificar operação dos relés de tempo,	7 Semestral

		Transferência Automática	sobrecargas, falta de fase, frequência e sensor de tensão.	
210	Elétrica	Quadro de Transferência Automática	Verificar pintura externa do painel.	7 Semestral
211	Elétrica	Quadro de Transferência Automática	Verificar relação dos transformadores de corrente.	7 Semestral
212	Elétrica	Quadros de Força	Verificar o funcionamento dos quadros de força de bombas, testando seu funcionamento e verificando a existência de fusíveis, contactoras, relés, botões liga/desliga ou lâmpadas indicadoras danificadas e efetuar sua substituição.	1 Diário
213	Elétrica	Quadros de Força	Examinar as conexões dos equipamentos de proteção com os barramentos/fios/cabos,promovendo os reapertos,a eliminação de focos de corrosão e instalando,se necessário, terminais apropriados.	7 Semestral
214	Elétrica	Quadros de Força	Testar o funcionamento do relé de sobrecarga e do disjuntor, verificando qualquer anormalidade no estado geral dos equipamentos, e medindo a corrente de partida, em regime permanente e com o motor travado. Verificar a caixa de ligação dos motores..	7 Semestral
215	Elétrica	Quadros de Força	Verificar a temperatura dos componentes e conexões e realizar as correções necessárias	7 Semestral
216	Elétrica	Sistema de Geradores Automáticos de Emergência	Inspecionar a sinalização visual, quando à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;	2 Semanal
217	Elétrica	Sistema de Geradores Automáticos de Emergência	Inspecionar o painel de comando do Gerador, verificando os alarmes, demais leituras e a posição das chaves	2 Semanal
218	Elétrica	Sistema de Geradores Automáticos de Emergência	Realizar teste de funcionamento em vazio;	2 Semanal
219	Elétrica	Sistema de Geradores Automáticos de Emergência	Verificar a água do radiador;	2 Semanal
220	Elétrica	Sistema de Geradores Automáticos de Emergência	Verificar a carga nas baterias e o estado de conservação;	2 Semanal
221	Elétrica	Sistema de Geradores	Verificar a existência de vazamento de óleo, água ou combustível;	2 Semanal

		Automáticos de Emergência		
222	Elétrica	Sistema de Geradores Automáticos de Emergência	verificar a ocorrência de vazamentos nos tanques	2 Semanal
223	Elétrica	Sistema de Geradores Automáticos de Emergência	Verificar o nível de combustível no tanque de consumo;	2 Semanal
224	Elétrica	Sistema de Geradores Automáticos de Emergência	Verificar o nível do óleo lubrificante;	2 Semanal
225	Elétrica	Sistema de Geradores Automáticos de Emergência	Efetuar a limpeza dos motores e do espaço físico, instalações, instrumentos e acessórios;	4 Mensal
226	Elétrica	Sistema de Geradores Automáticos de Emergência	Inspecionar as chaves seccionadoras e isoladoras;	4 Mensal
227	Elétrica	Sistema de Geradores Automáticos de Emergência	Realizar a limpeza do painel de comando;	4 Mensal
228	Elétrica	Sistema de Geradores Automáticos de Emergência	Realizar limpeza geral das canaletas;	6 Trimestral
229	Elétrica	Sistema de Geradores Automáticos de Emergência	Inspecionar o barramento e conexões;	7 Semestral
230	Elétrica	SPDA	Combater a corrosão com aplicação de produto químico adequado	7 Semestral
231	Elétrica	SPDA	Medir a resistência de terra, a qual não deverá ser superior a 5 (cinco) ohms, na época de maior seca da região.	8 Anual
232	Elétrica	SPDA	Revisar as malhas de aterramento das coberturas e das caixas de medição no subsolo.	8 Anual
233	Elétrica	SPDA	Verificar e corrigir, caso necessário estado dos captores; isolamento entre os captores e hastes; isolamento das cordoalhas de descida para a terra; isoladores castanha quanto a falhas, trincas etc.; tubulações de descida; conexões de aterramentos e grampos tensores; malhas de terra; e oxidação das partes metálicas, estruturas e ligações.	8 Anual

234	Elétrica	Terminais	Verificar fixação do espelho de proteção, e o estado geral dos condutores quanto à fixação dos terminais e anormalidades na isolação.	6 Trimestral
235	Elétrica	Tomadas, Plugues e Ligações	Abrir a caixa do piso elevado ou o espelho nas paredes, e verificar a posição dos fios FASE NEUTRO e TERRA, oxidação, mal contato ou sujeira nos terminais de contato e outras irregularidades.	7 Semestral
236	Elétrica	Tomadas, Plugues e Ligações	Executar a limpeza interna das caixas de tomadas, verificando a presença de umidade, corpos estranhos e correções necessárias.	7 Semestral
237	Elétrica	Tomadas, Plugues e Ligações	Medir a tensão FASE-NEUTRO e NEUTRO- TERRA nos terminais das LIGAÇÕES das tomadas, conferindo a polaridade no caso das tomadas 2P+T, e verificando sinais de oxidação, derretimento, e verificando se o tipo de equipamento está adequado para a rede NORMAL ou ESTABILIZADA	7 Semestral
238	Elétrica	Tomadas, Plugues e Ligações	Verificar a ocorrência de curto-circuito ou correntes de fuga para as partes condutoras da instalação, promovendo as correções e/ou substituições necessárias.	7 Semestral
239	Elétrica	Tomadas, Plugues e Ligações	Verificar o estado de conservação dos espelhos, tampas e caixas do piso elevado, procedendo a sua fixação ou, se necessário, sua substituição.	7 Semestral
240	Elétrica	Tomadas, Plugues e Ligações	Verificar sobreaquecimento nos pontos de força causados por sobrecarga, subdimensionamento ou danos em geral, promovendo as correções necessárias: 1) a corrente esteja maior que 80% da capacidade nominal do circuito, ou 2) caso a corrente em uma das fases esteja maior que 150% da corrente em outra fase, ou 3) caso a tensão esteja abaixo do normal.	7 Semestral
241	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Inspecionar e corrigir ruídos e vibrações anormais	4 Mensal
242	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Limpar interna e externamente	4 Mensal
243	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Lubrificar rolamentos ou verificar necessidade de troca (caso blindados)	4 Mensal
244	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de	Medir e registrar a tensão (V) e corrente elétrica (A) solicitada pelo motor	4 Mensal

		ventilação, ventiladores		
245	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar a tensão das correias com tensiômetro (caso existam)	4 Mensal
246	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar alinhamento das polias do motores com relógio comparador	4 Mensal
247	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar aquecimento do motor	4 Mensal
248	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão e efetuar limpeza em todo equipamento, inclusive ventiladores	4 Mensal
249	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar e limpar filtros de ar	4 Mensal
250	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar funcionamento dos amortecedores de vibração	4 Mensal
251	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar o estado e proteção das correias	4 Mensal
252	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar operação dos controles de vazão	4 Mensal
253	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar sentido de rotação	4 Mensal
254	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação,	Verificar vazamentos de ar do sistema	4 Mensal

		ventiladores		
255	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Lubrificar os mancais dos motores ou verificar necessidade de troca (caso blindados)	6 Trimestral
256	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Reapertar parafusos dos mancais de suportes	6 Trimestral
257	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar condições dos conduítes e isolamento do motor	6 Trimestral
258	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura	7 Semestral
259	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Medir a resistência de isolamento do motor com megôhmetro	7 Semestral
260	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar e limpar rotor	7 Semestral
261	Equipamentos eletro-mecânicos	Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar quadro elétrico e painel	7 Semestral
262	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Verificar o funcionamento das bombas (principal e reserva), atentando para qualquer anormalidade. Testar a inversão para a bomba reserva ou vice-versa. Verificar a ocorrência de vazamentos no conjunto.	2 Semanal
263	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Bombas não submersas: Limpar a bomba e o motor	4 Mensal
264	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Eliminar vazamento nos registros e válvulas	4 Mensal
265	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Medir a resistência de isolamento do motor (com megôhmetro)	4 Mensal

266	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Medir e registrar tensão e corrente elétrica solicitadas pelo motor	4 Mensal
267	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Verificar a existência de condições ambientais impróprias ao funcionamento normal dos equipamentos (ventilação, temperatura, umidade etc) sugerindo alternativas para eliminação das causas.	4 Mensal
268	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Verificar a existência de correntes de fuga para a carcaça, adotando as medidas corretivas, quando necessário.	4 Mensal
269	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Verificar acoplamentos/rolamentos	4 Mensal
270	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Verificar as bases de sustentação do conjunto, procedendo aos reapertos, reforços na fixação e eliminação de trepidações/vibrações indevidas.	4 Mensal
271	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Verificar e ajustar gaxetas (30 a 100 gotas p/m)	4 Mensal
272	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Verificar e limpar dreno	4 Mensal
273	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Verificar o aquecimento do motor	4 Mensal
274	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura	6 Trimestral
275	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Limpar e desobstruir as aberturas de ventilação das casas de bombas.	6 Trimestral
276	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Manobrar cada registro hidráulico do princípio ao fim do curso, voltando à posição original	6 Trimestral
277	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Medir e registrar a temperatura dos mancais com termômetro laser (não deve exceder 93 °C)	6 Trimestral
278	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Testar e regular o relê térmico do motor	6 Trimestral
279	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Verificar anéis de desgaste e substituir se folga diametral exceder 1mm	6 Trimestral
280	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Verificar bucha do eixo e substituir se necessário	6 Trimestral
281	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Verificar contato das chaves prevenindo oxidações e mal contato	6 Trimestral

282	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais	6 Trimestral
283	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Verificar e limpar filtros de sucção	6 Trimestral
284	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Verificar o estado geral do conjunto, procedendo a limpeza externa, lubrificações e eliminação de focos de corrosão na carcaça e acessórios, lixando e pintando as partes afetadas.	6 Trimestral
285	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Verificar selo mecânico	6 Trimestral
286	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Verificar válvula de retenção	6 Trimestral
287	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Limpar os reservatórios de água servida e esgoto.	7 Semestral
288	Equipamentos eletro-mecânicos	Motobombas de reservatórios e poços	Verificar e corrigir alinhamento do conjunto motor-bomba com relógio comparador	7 Semestral
289	Hidrossanitário	Água pluvial	Verificar o nível do poço de recalque de águas pluviais da estação elevatória, relatando quaisquer irregularidades	1 Diário
290	Hidrossanitário	Água pluvial	Limpar as canaletas de captação de águas pluviais do estacionamento.	2 Semanal
291	Hidrossanitário	Água pluvial	Verificar o estado de conservação das caixas de areia e de passagem, realizando, se necessário, limpeza das caixas e retoque na pintura das tampas e grelhas bem como substituição das telas, quando aplicável.	4 Mensal
292	Hidrossanitário	Água pluvial - Período Chuva	Verificar obstrução e, se necessário, providenciar limpeza de ralos hemisféricos, grelhas, canaletas, caixas de passagem e tubulações.	2 Semanal
293	Hidrossanitário	Água pluvial - Período Chuva	Limpar as calhas, condutores e ralos simples e hemisféricos de captação pluvial do terraço.	4 Mensal
294	Hidrossanitário	Água pluvial - Período Seca	Limpar as calhas, condutores e ralos simples e hemisféricos de captação pluvial do terraço.	3 Quinzenal
295	Hidrossanitário	Água pluvial - Período Seca	Verificar obstrução e, se necessário, providenciar limpeza de ralos hemisféricos, grelhas, canaletas, caixas de passagem e tubulações.	4 Mensal
296	Hidrossanitário	Água potável	Realizar leitura diária do hidrômetro com análise comparativa do consumo diário, mensal, trimestral e semestral, verificando as condições gerais do local e da tubulação, e informando caso haja grandes alterações no consumo.	1 Diário

297	Hidrossanitário	Água potável	Verificar o funcionamento dos filtros centrais de água, com limpeza ou substituição dos elementos filtrantes	2 Semanal
298	Hidrossanitário	Água potável	Inspecionar o cavalete central, verificando vazamentos, condições da caixa, focos de corrosão na tampa, efetuando a limpeza interna e externa e retoques de pintura caso necessário.	4 Mensal
299	Hidrossanitário	Água potável	Verificar a ocorrência de violação e/ou ligações clandestinas nas instalações externas, relatando a ocorrência.	4 Mensal
300	Hidrossanitário	Água potável	Verificar os registros gerais e barrilete examinando as condições de manuseio, abrindo e fechando os mesmos.	6 Trimestral
301	Hidrossanitário	Água potável e esgoto	Inspecionar o funcionamento das válvulas de retenção.	7 Semestral
302	Hidrossanitário	Água potável, incêndio, esgoto e águas pluviais	Executar a limpeza, retocar a pintura e verificar a fixação (tirantes) das tubulações e conexões aparentes inibindo processos de deterioração e corrosão. Bem como realizar, se necessário, substituição de tubulações, conexões, mangueiras, abraçadeiras, suportes e outros.	8 Anual
303	Hidrossanitário	Banheiros e Copas	Verificar as saídas dos tubos de ventilação, estanqueidade e vedação.	2 Semanal
304	Hidrossanitário	Banheiros e Copas	Verificar a fixação, existência de trincas, obstruções e o estado de conservação, consertando, substituindo e rejuntando quando necessário, pias, lavatórios, vasos sanitários e tampas. Verificar o funcionamento, vedação e estado de conservação de válvulas de descarga, torneiras, registros, sifões, engates flexíveis, tubulações, chuveiros, ralos e outros congêneres.	6 Trimestral
305	Hidrossanitário	Banheiros e Copas	Verificar escoamento nos coletores e sub-coletores que interligam caixas de passagem e de visita, executando a remoção preventiva de resíduos de maneira a se evitar redução de vazão e possíveis entupimentos.	6 Trimestral
306	Hidrossanitário	Copas	Realizar o esgotamento de caixas de gordura, efetuando a limpeza de caixas de inspeção e de passagem;	7 Semestral
307	Hidrossanitário	Esgoto	Verificar a ocorrência de vazamentos, entupimentos e outros defeitos nas tubulações e conexões aparentes, corrigindo-os.	1 Diário
308	Hidrossanitário	Esgoto	Verificar ocorrência de odores desagradáveis em todas as salas e ambientes.	1 Diário
309	Hidrossanitário	Esgoto	Limpar as caixas sifonadas, sifões das pias e lavatórios, ralos, caixas de gordura, caixas de inspeção, grelhas e ralos da casa de bombas de água potável e incêndio.	7 Semestral

310	Hidrossanitário	Reservatórios	Verificar o nível dos reservatórios de água potável inferior e superior, relatando quaisquer irregularidades.	1 Diário
311	Hidrossanitário	Reservatórios	Realizar a limpeza e a desinfecção dos reservatórios de água inferior e superior, sem prejuízo do abastecimento, de acordo com as seguintes recomendações: Esvaziamento total do reservatório, lavagem do interior com água limpa, desinfecção utilizando solução de água sanitária (1 litro de água sanitária diluído em 5 litros de água, para cada mil litros de capacidade do reservatório), espalhados pelo interior do reservatório com pano ou brocha, deixar agir por meia hora e repetição da lavagem do interior com água limpa, e retirada de toda a água utilizada na limpeza.	7 Semestral
312	Hidrossanitário	Reservatórios e poços	Verificar as condições das tampas quanto ao fechamento e vedação dos reservatórios e poços, realizando as correções caso necessário	4 Mensal
313	Hidrossanitário	Reservatórios e poços	Verificar o estado de conservação das tampas, escadas, e demais partes metálicas dos reservatórios inferiores e superiores, inibindo focos de corrosão e retocando a pintura caso necessário.	4 Mensal
314	Infraestrutura Civil	Portas, portões de acesso comum, externos e internos	Verificar e corrigir o estado dos puxadores, e sua fixação	2 Semanal
315	Infraestrutura Civil	Portas, portões de acesso comum, externos e internos	Verificar e corrigir o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões	4 Mensal
316	Infraestrutura Civil	Portas, portões de acesso comum, externos e internos	Verificar e corrigir o estado da fixação de elementos de sinalização (placas, faixas adesivas e pinturas)	4 Mensal
317	Infraestrutura Civil	Portas, portões de acesso comum, externos e internos	Verificar e corrigir o estado das guias de condução e de fechamento, e desempená-las	4 Mensal
318	Infraestrutura Civil	Portas, portões de acesso comum, externos e internos	Verificar e corrigir o estado das roldanas e rolamentos e lubrificá-los	4 Mensal
319	Infraestrutura Civil	Portas, portões de acesso comum, externos e internos	Verificar e corrigir o estado de batedores de portas	4 Mensal
320	Infraestrutura Civil	Portas, portões de acesso comum, externos e	Verificar e corrigir o estado geral dos pinos de deslizamento	4 Mensal

		internos		
321	Infraestrutura Civil	Portas, portões de acesso comum, externos e internos	Verificar e corrigir o funcionamento de molas de piso e pivôs, e efetuar a devida regulagem	4 Mensal
322	Infraestrutura Civil	Portas, portões de acesso comum, externos e internos	Verificar o estado das fechaduras e dos fechos, registrando as ocorrências e tomando as medidas necessárias	4 Mensal
323	Infraestrutura Civil	Portas, portões de acesso comum, externos e internos	Verificar e corrigir o estado das telas e sua amarração e soldagem	6 Trimestral
324	Infraestrutura Civil	Portas, portões de acesso comum, externos e internos	Verificar e corrigir o estado dos porta-cadeados	6 Trimestral
325	Infraestrutura Civil	Portas, portões de acesso comum, externos e internos	Verificar e corrigir o estado geral da pintura	7 Semestral
326	Infraestrutura Civil	Sistema de Cobertura - Período Chuvoso	Executar a limpeza periódica nos sulcos de telhas, calhas, rufos e acessórios	3 Quinzenal
327	Infraestrutura Civil	Sistema de Cobertura - Período Chuvoso	Verificar o estado do sistema de coberturas quanto à ocorrência de fendilhamentos, deslocamentos, desalinhamentos, quebras e deterioração da estrutura portante, telhas, calhas, rufos, vedações, conectores, parafusos e acessórios, bem como a ocorrência de empoçamento de água anormal, registrando as ocorrências e tomando as medidas necessárias	3 Quinzenal
328	Infraestrutura Civil	Sistema de Cobertura - Período Seca	Executar a limpeza periódica nos sulcos de telhas, calhas, rufos e acessórios	4 Mensal
329	Infraestrutura Civil	Sistema de Cobertura - Período Seca	Verificar o estado do sistema de coberturas quanto à ocorrência de fendilhamentos, deslocamentos, desalinhamentos, quebras e deterioração da estrutura portante, telhas, calhas, rufos, vedações, conectores, parafusos e acessórios, bem como a ocorrência de empoçamento de água anormal, registrando as ocorrências e tomando as medidas necessárias	4 Mensal
330	Infraestrutura Civil	Sistema de impermeabilizaçã o - Período Chuvoso	Verificar a ocorrência de infiltrações, sinais de corrosão e deterioração do concreto nos elementos estruturais, registrando as ocorrências e tomando as medidas necessárias.	4 Mensal
331	Infraestrutura Civil	Sistema de impermeabilizaçã o - Período	Verificar o estado dos sistemas de impermeabilização incluindo a proteção mecânica, quando aplicável, registrando as	4 Mensal

		Chuvoso	ocorrências e tomando as medidas necessárias.	
332	Infraestrutura Civil	Sistema de impermeabilização – Período Seca	Verificar a ocorrência de infiltrações, sinais de corrosão e deterioração do concreto nos elementos estruturais, registrando as ocorrências e tomando as medidas necessárias.	5 Bimestral
333	Infraestrutura Civil	Sistema de impermeabilização – Período Seca	Verificar o estado dos sistemas de impermeabilização incluindo a proteção mecânica, quando aplicável, registrando as ocorrências e tomando as medidas necessárias.	5 Bimestral
334	Infraestrutura Civil	Sistema de Revestimento	Inspecionar o estado do piso elevado, verificando também a sua estabilidade e o seu nivelamento, realizando substituições e/ou ajustes necessários para recompor as condições ideais do piso	2 Semanal
335	Infraestrutura Civil	Sistema de Revestimento	Inspecionar os elementos de fachada, quanto à infiltrações de água e formação de fissuras, falta de juntas de trabalho, problemas em rejuntes e proteções nas juntas, presenças de manchas de umidades e eflorescências, registrando a situação e tomando as medidas necessárias caso seja identificado qualquer irregularidade.	3 Quinzenal
336	Infraestrutura Civil	Sistema de Revestimento	Inspecionar as condições dos revestimentos compostos por argamassa, gesso, resinas, cerâmicas, madeira, metal, plástico, pedra, fórmica, etc, registrando a situação e tomando as medidas necessárias caso seja identificado qualquer irregularidade.	4 Mensal
337	Infraestrutura Civil	Sistema de Revestimento	Inspecionar o estado de placas de forro, efetuando as substituições e ajustes/nivelamentos quando necessário.	4 Mensal
338	Infraestrutura Civil	Sistema de Revestimento	Verificar e corrigir o estado dos pisos intertravados quanto ao assentamento e nivelamento e levantar as irregularidades encontradas registrando em livro de ocorrência.	4 Mensal
339	Infraestrutura Civil	Sistema de Revestimento	Verificar situação de rejuntes, desplacamentos, descolamentos, problemas com infiltrações, manchas de eflorências, etc, registrando a situação e tomando as medidas necessárias caso seja identificado qualquer irregularidade.	4 Mensal
340	Infraestrutura Civil	Sistema de Vedação	Verificar o estado de conservação de paredes quanto ao surgimento de fissuras e destacamentos entre a alvenaria e a própria estrutura, registrando as ocorrências e tomando as medidas necessárias.	4 Mensal
341	Infraestrutura Civil	Sistema de Vedação	Verificar o estado de conservação do revestimento e proteção de elementos estruturais, registrando a situação e tomando as medidas necessárias caso seja identificado	4 Mensal

			qualquer irregularidade.	
342	Infraestrutura Civil	Sistema Estrutural	Monitorar a solidez e a estabilidade da estrutura, fundações e as condições dos elementos portantes quanto ao aparecimento de fissuras, trincas e rachaduras, registrando as ocorrências e tomando as medidas necessárias.	4 Mensal
343	Infraestrutura Civil	Sistema Estrutural	Verificar o estado de conservação de juntas de dilatação, registrando a situação e tomando as medidas necessárias caso seja identificado qualquer irregularidade.	4 Mensal
344	Infraestrutura Civil	Sistemas de Esquadrias	Verificar a ocorrência de vidros soltos ou trincados/quebrados, registrando as ocorrências e tomando as medidas necessárias	3 Quinzenal
345	Infraestrutura Civil	Sistemas de Esquadrias	Realizar a adequada limpeza e lubrificação das partes mecânicas móveis (mecanismos) das esquadrias	4 Mensal
346	Infraestrutura Civil	Sistemas de Esquadrias - Período Chuvoso	Verificar problemas relacionados à estanqueidade de água de chuva decorrentes de uso e de componentes mecânicos ou de vedação defeituosos, registrando as ocorrências e tomando as medidas necessárias	2 Semanal
347	Infraestrutura Civil	Sistemas de Esquadrias - Período Seca	Verificar problemas relacionados à estanqueidade de água de chuva decorrentes de uso e de componentes mecânicos ou de vedação defeituosos, registrando as ocorrências e tomando as medidas necessárias	4 Mensal
348	Infraestrutura Civil	Sistemas de pintura	Inspecionar as condições gerais dos componentes pintados quanto à necessidade nova pintura, registrando as ocorrências.	4 Mensal
349	Infraestrutura Civil	Sistemas de pintura	Verificar e corrigir ocorrências de eflorescências, saponificação, calcinação, desagregamento, descacamento, fissuras, manchas, bolhas e enrugamentos nos elementos com acabamento em pintura, registrando as ocorrências e acionando os demais profissionais no caso de necessidade	4 Mensal
350	Sistema de combate a incêndio	Hidrantes	Verificar a existência de válvulas fechadas em todo o sistema.	1 Diário
351	Sistema de combate a incêndio	Hidrantes	Verificar a existência de vazamentos e/ou outros defeitos, tais como oxidações e necessidade de retoque na pintura, para os registros, válvulas, conexões, caixas de recalque, tubulações, válvulas de governo e alarme e demais componentes do sistema, providenciando a correção dos problemas identificados.	1 Diário

352	Sistema de combate a incêndio	Hidrantes	Verificar o funcionamento das bombas (principal e reserva), atentando para qualquer anormalidade.	1 Diário
353	Sistema de combate a incêndio	Hidrantes	Verificar o funcionamento das chaves de fluxo	1 Diário
354	Sistema de combate a incêndio	Hidrantes	Verificar se a pressão nos manômetros na tubulação de combate a incêndio está dentro do especificado em projeto, abrindo e fechando a válvula dos manômetros.	1 Diário
355	Sistema de combate a incêndio	Hidrantes	Testar o sistema de hidrantes, alternando os drenos utilizados, verificando o funcionamento e estado de conservação das bombas jóckey e principal, do alarme mecânico, acoplamentos, e demais componentes. Registrar a pressão de acionamento e desligamento da bomba jóckey e acionamento da bomba principal. Comunicar a realização do teste para a empresa de automação predial e para os brigadistas. Caso necessário, realizar serviços de remoção, substituição de bicos de Sprinklers, caixas de Hidrantes e tubulações oxidadas.	4 Mensal
356	Sistema de combate a incêndio	Hidrantes	Testar os registros das caixas de hidrantes, abrindo-os e fechando-os para evitar o seu gripamento, lubrificando-os com produto apropriado. Verificar o estado das tampas e relatar os problemas identificados. Ao se realizar testes nos sistemas, comunicar os brigadistas.	6 Trimestral
357	Sistema de combate a incêndio	Hidrantes	Verificar e lubrificar todas as válvulas de controle do sistema.	7 Semestral
358	Telefonia e Rede	Sala da Central Telefônica	Verificar se a iluminação, refrigeração e alimentação de energia na sala da central telefônica estão funcionando perfeitamente, caso contrário, informar à FISCALIZAÇÃO;	1 Diário
359	Telefonia e Rede	Sala da Central Telefônica	Efetuar limpeza completa da sala e dos equipamentos	6 Trimestral
360	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Verificar a existência de conectores macho RJ-45 danificados e substituí-los;	1 Diário
361	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Verificar a existência de tomadas RJ-45 danificadas ou mal encaixadas e repará-las ou substituí-las;	1 Diário
362	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Verificar o funcionamento de aparelhos telefônicos analógicos, digitais e aparelhos IP;	1 Diário
363	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento	Verificar e corrigir a fixação das tampas das caixas de passagem;	2 Semanal

		Estruturado		
364	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Verificar o funcionamento dos ventiladores dos racks e efetuar consertos e substituições, caso necessários;	2 Semanal
365	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Verificar a fixação e o estado de conservação dos pontos/caixas de consolidação e seus elementos;	3 Quinzenal
366	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Verificar a fixação e o estado de conservação dos racks, patch panels, voice panels e ativos de rede instalados, efetuando ajustes na fixação dos mesmos e/ou comunicando a necessidade de substituição de acessórios de fixação e/ou elementos passivos do cabeamento;	3 Quinzenal
367	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Efetuar a limpeza das tomadas RJ-45 e caixas de piso;	4 Mensal
368	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Organizar os cabos dentro dos racks dos andares, racks do CPD e rack da sala de telefonia utilizando os organizadores de cabos existentes;	4 Mensal
369	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Verificar a fixação e o estado de conservação das eletrocalhas, eletrodutos e copex, mantendo-os adequadamente fixados e substituindo-os, caso necessário;	4 Mensal
370	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Verificar e corrigir a fixação das caixas de piso e de parede;	4 Mensal
371	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Verificar e corrigir a fixação das tomadas RJ-45 nas caixas de piso e de parede;	4 Mensal
372	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Verificar o estado e fixação das caixas dos terminais, e a fixação do copex às caixas de piso, bem como efetuar correções necessárias;	4 Mensal
373	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Verificar, nos pontos/caixas de consolidação, a existência de tomadas RJ-45 danificadas ou mal encaixadas e de conectores macho RJ-45 danificados e realizar as correções necessárias;	4 Mensal
374	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Efetuar a limpeza de racks, patch panels e voice panels;	6 Trimestral
375	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Identificar racks, cordões de conexão (patch cords e line cords), patch panels, voice panels, pontos/caixas de consolidação, cabos de telefones e ligação aos elementos ativos dos racks e da central telefônica no caso de alterações no cabeamento estruturado ou por desgaste ou dificuldade de leitura da identificação existente;	6 Trimestral
376	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento	Inspecionar e reparar conexões de cabos UTP e de fibra óptica;	6 Trimestral

		Estruturado		
377	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Verificar a organização e identificação de racks, cordões de conexão (patch cords e line cords), patch panels, voice panels, pontos/caixas de consolidação, cabos de telefones e ligação aos elementos ativos dos racks e ramais da central telefônica;	6 Trimestral
378	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Efetuar a limpeza de pontos/caixas de consolidação localizadas sob o piso elevado;	7 Semestral
379	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Medir a atenuação de cordões de fibra ótica monomodo e multimodo;	7 Semestral
380	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Verificar os cabos de fibra óptica quanto à instalação e medir a atenuação de enlaces de fibra monomodo e multimodo;	7 Semestral
381	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Auxiliar no inventário de recursos de telefonia (ramais, aparelhos analógicos, aparelhos digitais, aparelhos IP, numeração de ramais, voice panels, etc) e de rede local (hub's, switches, distribuidores ópticos, patch panels, etc...);	8 Anual
382	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Ativar pontos lógicos destinados à conexão de aparelhos telefônicos e verificar seu correto funcionamento;	9 Eventual
383	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Ativar pontos lógicos destinados à conexão de equipamentos de informática e verificar o estabelecimento da conexão;	9 Eventual
384	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Certificar cordões UTP (categorias 6 e 5e);	9 Eventual
385	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Certificar lances de cabos UTP (categorias 6) ;	9 Eventual
386	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Confeccionar cabos e adaptadores e efetuar a ligação de extensões telefônicas para aparelhos de telefone analógicos e aparelhos de fax;	9 Eventual
387	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Confeccionar cabos para a ligação de aparelhos telefônicos.	9 Eventual
388	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Efetuar a instalação de novos pontos lógicos com o lançamento de cabos de rede de par trançado (UTP-Categoria 6-24AWG) com fornecimento de infra-estrutura (eletrodutos, calhas, copex, etc), e conectorizar o cabo com ferramenta adequada utilizando pontos disponíveis nos patch panels e em conectores fêmea RJ-45-categoria 6, bem como certificar os pontos instalados, para fins de expansão das instalações;	9 Eventual

389	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Efetuar a instalação de novos pontos lógicos com o lançamento de cabos de rede de par trançado (UTP-Categoria 6-24AWG) na infraestrutura existente, e conectorizar o cabo com ferramenta adequada utilizando pontos disponíveis nos patch panels e em conectores fêmea RJ-45- categoria 6, bem como certificar os pontos instalados, para fins de expansão das instalações ou remanejamento de pontos lógicos;	9 Eventual
390	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Efetuar instalação de novo patch panel no rack quando for verificada ausência de ponto disponível no rack para conectorização de cabo;	9 Eventual
391	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Efetuar instalação de novo patch panel no rack quando for verificada ausência de ponto disponível no rack para conectorização de cabo;	9 Eventual
392	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Efetuar instalação de novos pontos/caixas de consolidação quando for verificada a sua necessidade para a instalação ou remanejamento de pontos lógicos;	9 Eventual
393	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Efetuar programações básicas em aparelhos de fax, tais como horário, número de identificação, atendimento automático, dentre outras;	9 Eventual
394	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Efetuar programações básicas em aparelhos telefônicos analógicos, digitais e aparelhos IP, tais como teclas de atalho, teclas de funções e desvio, configuração de endereçamento IP (telefones IP), dentre outras;	9 Eventual
395	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Instalar e/ou remanejar aparelhos telefônicos e ramais fazendo as conexões necessárias e identificando-as;	9 Eventual
396	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Orientar usuários sobre programações básicas em aparelhos de fax, tais como horário, número de identificação, atendimento automático, dentre outras;	9 Eventual
397	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Orientar usuários sobre programações básicas em aparelhos telefônicos analógicos, digitais e aparelhos IP, tais como teclas de atalho, teclas de funções e desvio, configuração de horário, configuração de endereçamento IP (telefones IP), dentre outras;	9 Eventual
398	Telefonia e Rede	Sistema de Cabeamento Estruturado	Remanejar pontos lógicos, efetuando desconexões e reconexões necessárias, bem como a certificação (categorias 6 e 5e);	9 Eventual

9.13.3 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade dos serviços de manutenção preventiva, bastando comunicar por escrito ao CONTRATADO,

a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários;

9.13.4 Além de executar as manutenções preventivas, o CONTRATADO deverá atender as demandas de manutenção corretiva, que são os serviços de atendimento a chamados decorrentes de falhas detectadas pela CONTRATANTE;

9.13.5 No caso da equipe técnica residente não conseguir solucionar problemas referentes à operação e manutenção dos sistemas normais, o CONTRATADO deverá disponibilizar, sem ônus para o CONTRATANTE, o responsável técnico do sistema que está apresentando problema de modo a apresentar solução no prazo máximo de 24 horas, com exceção das solicitações emergenciais, cujo prazo máximo é de 4 horas e das solicitações urgentes, cujo prazo máximo é de 12 horas;

9.13.6 Chamados técnicos emergenciais, urgentes e corretivos, incluindo visita técnica para apresentação do diagnóstico e da solução, deverão ser atendidos pelo CONTRATADO, sem ônus para o CONTRATANTE, no prazo de:

9.13.6.1 Chamado Técnico Emergencial (CTE), a ser atendido no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a partir da solicitação do CONTRANTE;

9.13.6.2 Chamado Técnico Urgente (CTU), a ser atendido no prazo máximo de 12 (doze) horas a partir da solicitação do CONTRANTE;

9.13.6.3 Chamado Técnico Corretivo (CTC), a ser atendido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação do CONTRANTE;

9.13.7 Nos casos emergenciais e urgentes, quando houver necessidade de substituição de peças, equipamentos ou acessórios em que se aplique a condição de ressarcimento, o CONTRATADO deverá obedecer aos seguintes prazos:

9.13.7.1 Para envio de proposta(s) orçamentária(s), carta de exclusividade (quando couber), cópia da ficha de manutenção, cópia de nota fiscal do mesmo produto vendido a outro contratante e a Ordem de Serviço referente:

9.13.7.1.1 Quando se tratar de CTE: até 24 (vinte e quatro) horas, após a identificação da necessidade;

9.13.7.1.2 Quando se tratar de CTU: até 02 (dois) dias úteis, após a identificação da necessidade;

9.13.7.2 Havendo necessidade de maior prazo, o CONTRATADO deverá formalizar imediata comunicação ao CONTRATANTE, justificando e propondo novo prazo, o qual será avaliado pelo CONTRATANTE;

9.14 Características adicionais sobre as rotinas de manutenção dos SISTEMAS e SERVIÇOS NORMAIS

9.14.1 Manutenções Preditivas:

9.14.1.1 Realização de inspeção termográfica de componentes elétricos para determinar sua situação normal ou não, e em caso de aquecimento anômalo, fazer registro para posterior diagnóstico apresentado em relatório, como também a realização de manutenção. Devem constar no relatório temperatura do componente, temperatura ambiente, temperatura máxima admissível do componente, carga nominal e carga do componente no instante da inspeção. E ainda deverão ser avaliadas as situações que apresentem distribuições ou elevações de temperatura irregulares, mesmo que a temperatura maior no componente se apresente em valores absolutos ainda considerados como baixos, mas que evidenciem um ponto potencial de falha. Deverá ser realizada inspeção semestral, sendo realizada a primeira inspeção logo após a assinatura do contrato, em data acertada junto ao gestor do contrato. Devem ser usados equipamentos Thermovision mod. TH55401 ou similar;

9.14.1.1.1 O CONTRATADO se obriga a realizar inspeção termográfica semestral nas instalações a seguir indicadas, apresentando relatório específico:

9.14.1.1.1.1 Chaves de transferência;

9.14.1.1.1.2 Quadro de transferência e comando de grupo gerador;

9.14.1.1.1.3 Quadros de distribuição de energia;

9.14.1.1.1.4 QGBT;

9.14.1.1.1.5 Quadros parciais de distribuição;

9.14.1.1.1.6 Chaves seccionadoras;

9.14.1.1.1.7 Caixas de passagem principais;

9.14.1.1.1.8 Emendas de cabos, quando significativas;

9.14.1.1.1.9 Bombas hidráulicas, parte elétrica e mancais;

9.14.1.1.1.10 Outros sistemas ou equipamentos pertinentes.

9.14.1.1.2 A primeira inspeção termográfica deverá ser realizada em até 30 dias da data de início dos serviços e posteriormente a cada 180 dias;

9.14.1.1.3 A inspeção termográfica será realizada através de termo visor que possibilite o registro das imagens térmicas geradas, de forma fotográfica ou digitalizada;

9.14.1.1.4 O relatório da inspeção termográfica deverá ser completo, contendo de forma impressa, as imagens e respectivas temperaturas, dos pontos da instalação considerados críticos e/ou suspeitos e indicando providências a serem tomadas;

9.14.1.1.5 O relatório de inspeção termográfica deverá ser entregue ao gestor do contrato em até 15 dias a contar do último dia de realização da Inspeção;

9.14.1.1.6 Caberá ao CONTRATADO a correção e acompanhamento das irregularidades apontadas no relatório de inspeção termográfica;

9.14.1.1.7 O gestor do contrato poderá solicitar a repetição de algum texto ou a aferição de pontos duvidosos;

9.14.1.1.8 O planejamento das correções deverá ser providenciado em conjunto com a gestão do contrato e de acordo com a disponibilidade do cliente, no horário por ele determinado;

9.14.1.1.9 Os resultados da inspeção, as correções e as observações feitas, tanto pela gestão do contrato como pelo CONTRATADO, deverão constar nos relatórios mensais e serem também entregues em arquivos em mídia, para acompanhamento.

9.14.1.2 Análise de qualidade de energia por verificações de variações de tensões e de correntes, picos de flicker, análise detalhada da demanda, análise de distorções harmônicas e alinhamento das fases.

9.14.1.2.1 Variações muito grandes na tensão e na corrente nas fases, níveis de flicker acima da norma e distorções harmônicas reduzem a vida útil das lâmpadas e aparelhos eletrônicos, além de desperdiçar energia e causar desconforto aos usuários do ambiente.

9.14.1.2.2 O CONTRATADO se obriga a realizar análises de qualidade de energia semestrais no sistema elétrico do prédio.

9.14.1.2.2.1 A primeira análise de energia deverá ser realizada em até 30 dias da data de início dos serviços e posteriormente a cada 180 dias;

9.14.1.2.2.2 O relatório da análise de energia deverá ser completo, contendo de forma impressa os gráficos e dados relevantes e indicando providências a serem tomadas;

9.14.1.2.2.3 O relatório de análise de qualidade de energia deverá ser entregue

ao gestor do contrato em até 15 dias a contar do último dia de realização da Inspeção, cabendo ao CONTRATADO a correção e acompanhamento das irregularidades apontadas no relatório;

9.14.1.2.2.4 O gestor do contrato poderá solicitar a repetição de algum texto ou a aferição de pontos duvidosos;

9.14.1.2.2.5 O planejamento das correções deverá ser providenciado em conjunto com a gestão do contrato e de acordo com a disponibilidade do cliente, no horário por ele determinado;

9.14.1.2.2.6 Os resultados da análise, as correções e as observações feitas, tanto pela gestão do contrato como pelo CONTRATADO, deverão constar nos relatórios mensais e serem também entregues em arquivos em mídia, para acompanhamento;

9.14.1.2.2.7 Deverá ser utilizado para as inspeções instrumento profissional para análise da qualidade de energia em redes monofásica e trifásica, com interface RS-232 e software de oscilografia, autonomia de registros de parâmetros, distúrbios e qualidade da energia superior à 10 dias e capacidade de medir tensão, corrente, potência ativa, reativa e aparente, energia ativa e reativa, fator de potência, harmônicas, flicker e distúrbios de tensão em conformidade norma EN50160. Recomenda-se equipamento MINIPA ET-5060C ou equivalente.

9.14.2 Orientações para a realização dos serviços:

9.14.2.1 Quadros gerais, de medição, parciais de energia normal, de emergência e de motobombas:

9.14.2.1.1 Executar a manutenção com os quadros não energizados;

9.14.2.1.2 Substituir, quando necessário, fusível por outro de idêntica capacidade e características do retirado;

9.14.2.1.3 Efetuar manutenção dos quadros parciais somente após ter sido desligado o disjuntor correspondente no quadro geral que o alimenta;

9.14.2.1.4 Instalar, no caso de acréscimo de circuitos, nos espaços indicados à reserva, disjuntores com as mesmas características dos demais instalados, sempre observando a coordenação desses com a capacidade de corrente dos fios e não usar disjuntores com capacidade superior ao limite de condução de corrente do fio;

9.14.2.1.5 Executar, nos períodos previstos para manutenção, as medidas de resistência de aterramento e isolamento. Os resultados obtidos deverão constar, também, do relatório mensal correspondente ao mês da execução dos serviços;

9.14.2.2 Sistema de iluminação:

9.14.2.2.1 Manter em perfeitas condições de funcionamento todo o sistema de iluminação. Adotar as providências necessárias para que as luminárias e seus difusores estejam sempre limpos;

9.14.2.2.2 Proceder às substituições após criteriosa análise das causas do defeito;

9.14.2.3 Tomadas:

9.14.2.3.1 Instalar novas tomadas e/ou interruptores, observando a necessidade de se colocar eletrodutos e caixas embutidos, onde não será admitida fiação solta ou sem a tubulação adequada;

9.14.2.3.2 As infraestruturas, cabeamentos e componentes só poderão ser substituídos por aqueles que sejam equivalentes aos existentes.

9.14.2.4 Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (para-raios):

9.14.2.4.1 Realizar, semestralmente, a medição da resistência de terra. Essa resistência não deverá ser superior a 5 (cinco) ohms na época de maior seca da região. Os resultados obtidos deverão constar de relatório mensal, correspondente ao mês da medição.

9.14.2.5 Sistema de resfriamento de líquido (chiller):

9.14.2.5.1 Colocar diariamente o chiller em operação, devendo verificar a ocorrência de vazamentos e/ou ruídos anormais;

9.14.2.5.2 Executar a rotina de manutenção, anotando os valores obtidos como também o número de horas de trabalho da unidade resfriadora de líquido mensalmente;

9.14.2.5.3 Operar sistema de automação efetuando rotina diária de programação do funcionamento do sistema de ar-condicionado central e fancoils a fim de atender às demandas do CNMP;

9.14.2.6 Sistema de geração de energia elétrica de emergência - grupo gerador

9.14.2.6.1 Colocar, quinzenalmente, o grupo gerador em operação, preferencialmente aos finais de semana, devendo verificar a ocorrência de vazamentos e/ou ruídos anormais;

9.14.2.6.2 Executar os ensaios previstos na rotina de manutenção, anotando os valores obtidos como também o número de horas de trabalho da unidade geradora mensalmente;

9.15 SERVIÇOS sob DEMANDA

9.15.1 Os serviços sob demanda constituem os serviços cuja solicitação, autorização e o custeio dos serviços ocorre sob responsabilidade do CONTRATANTE envolvendo os profissionais listados no item 7.1 no quadro PROFISSIONAIS REQUISITADOS POR DEMANDA, conforme atribuições apresentadas no item 7.6.14 , desde que não sejam pontuais ou inseridos nas manutenções periódicas previstas neste Termo.

9.15.2 Constituem serviços sob demanda:

9.15.2.1 Serviços de Pedreiro: Execução de serviços de impermeabilização, demolição, construção de alvenarias, pisos, calçadas, revestimentos, elementos estruturais e demais serviços correlatos à função;

9.15.2.2 Serviços de Pintura: execução de serviços de pintura de parede, piso, forro, portas, tubulações, tampas, gradis e corrimãos, instalar forro de gesso, executar paredes de gesso dry-wall (inclusive estrutura) e realizar pintura com pistola;

9.15.2.3 Serviços de Marcenaria: Execução de instalação, remanejamento e ajustes de divisórias, incluindo estrutura, placas cegas, placas com vidros, balcões, portas e aberturas, colocação e recomposição de manta acústica, e revitalização de esquadrias de madeira;

9.15.2.4 Serviços de Serralheria / Funileiro duteiro: Execução de serviços de confecção, recuperação, instalação, manutenção e tratamento anti-corrosivo com corte e soldagem em elementos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio, folha de flandres e zinco; manipular barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar/recuperar suportes, esquadrias, portas, grades e peças similares, e executar dutos de chapa metálica para sistema de ar-condicionado;

9.15.2.5 Serviços de Vidraria: Execução de serviços para remoção, instalação, fixação e cortes de vidros, incluindo acabamento de bordas e a utilização de betume, borrachas de fixação, mastiques, silicone, elementos de vedação, etc;

9.15.2.6 Serviços de manutenção previstos para as categorias profissionais residentes previstas neste Termo, realizados em caráter extraordinário, por interesse e necessidade do CONTRATANTE, de modo a não prejudicar o desempenho das suas atividades.

9.15.2.6.1 Considera-se serviços extraordinários os realizados aos sábados, domingos e feriados e nos períodos noturnos de segunda a sexta-feira. Condições apresentadas em 9.17 Serviços Extraordinários.

9.15.3 Para fins de faturamento, o CONTRATADO deverá faturar em separado os serviços solicitados por demanda efetivamente prestados e previamente autorizados pelo CONTRATANTE, cujos valores deverão corresponder ao resultado do valor do custo da hora da categoria multiplicado pela quantidade de horas autorizadas e efetivamente prestadas na execução do serviço, com os demais acréscimos previstos na planilha de custos e formação de preços;

9.16 SERVIÇOS ESPECIAIS e COMPLEMENTARES:

9.16.1 São considerados Sistemas e Serviços Especiais e Complementares, como regra, aqueles cujas características técnicas exijam mão de obra especializada, diferente da residente, para executar a manutenção em equipamentos e sistemas específicos, os quais possam ainda exigir qualificação fornecida pelo próprio fabricante, bem como serviços de natureza corretiva, de rara ocorrência ou imprevisíveis, necessários para a execução do objeto deste Termo, que também exijam profissionais especializados, equipamentos, instrumentos, ou ferramentas não contemplados nos serviços atribuídos à equipe residente;

9.16.2 O quadro abaixo relaciona os Sistemas e Serviços Especiais e Complemetares, indicando o tipo de manutenção que deve ser realizada pela própria equipe residente, e os sistemas e serviços em que se aplica a subcontratação e o ressarcimento (caráter meramente corretivos ou eventuais). São eles:

Item	Descrição do Sistema Especial	Manutenções aplicáveis	A empresa subcontratada deve ser autorizada do fabricante?
1	Variadores de frequência	Manutenção preventiva (equipe residente) e corretiva (ressarcimento - pagamento por demanda)	Para corretiva pode ser autorizada ou empresa especializada
2	Motobombas	Manutenção preventiva (equipe residente) e corretiva (ressarcimento - pagamento por demanda)	Para corretiva pode ser autorizada ou empresa especializada
3	Bloqueio de acesso (catracas)	Manutenção preventiva (equipe residente) e corretiva (ressarcimento - pagamento por demanda)	NÃO para preventiva e SIM para corretiva

4	Central de Incêndio	Manutenção preventiva (equipe residente) e corretiva (ressarcimento - pagamento por demanda)	NÃO para preventiva e SIM para corretiva
5	Serviços de customização da programação do sistema de automação predial no caso de correção de problemas, alteração das características físicas do sistema de ar-condicionado central ou da implementação de melhorias visando aumento da eficiência operacional.	Manutenção corretiva (ressarcimento - pagamento por demanda)	SIM
6	Aparelhos autônomos de ar-condicionado (item 6.17.1)	Manutenção corretiva (ressarcimento - pagamento por demanda)	SIM
7	Realizar tratamento químico da água do sistema de condensação, caso identificada a necessidade, a partir da análise físico-química da água de condensação, bem como da água gelada do sistema de ar-condicionado central, cuja periodicidade é semestral	Manutenção corretiva (ressarcimento - pagamento por demanda)	Não se aplica

9.16.3 O quadro abaixo apresenta as atividades que exigem manutenção específica que NÃO fazem parte do escopo de atividades sob responsabilidade do CONTRATADO e que devem ser providenciados diretamente pelo CONTRATANTE:

Item	Descrição do Sistema Especial	Manutenções aplicáveis	A empresa deve ser autorizada do fabricante?
1	Unidades de Resfriamento de Líquido – URLs (Chillers)	Manutenção preventiva específica e corretiva específica (ambas de Responsabilidade do CONTRATANTE)	SIM para preventiva específica e corretiva específica
2	Grupo-Gerador	Manutenção preventiva específica e corretiva específica (ambas de Responsabilidade do CONTRATANTE)	SIM para preventiva específica e corretiva específica
3	No-Breaks prediais	Manutenção preventiva específica e corretiva específica (ambas de Responsabilidade do CONTRATANTE)	SIM para preventiva específica e corretiva específica

9.16.4 A manutenção corretiva que deva ser realizada por meio de pessoa jurídica empregando profissionais diferentes da mão de obra residente, ou a pedido do CONTRANTE, terão seus custos de mão de obra, material/equipamento e transporte ressarcidos pelo CONTRATANTE;

9.16.5 A manutenção corretiva, inevitavelmente ou a pedido do CONTRANTE, fora das dependências do CONTRATANTE, por pessoa jurídica com profissionais diferentes a aqueles contidos no contrato vigente, os custos com: mão de obra, material e transporte do equipamento serão de responsabilidade do CONTRATANTE - mediante ressarcimento.

9.16.6 Não caberá reivindicação de ressarcimento pelo CONTRATADO os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência dos equipamentos e materiais compostos dos sistemas relatados neste documento;

9.16.7 A manutenção preventiva específica, estabelecida pelos próprios fabricantes dos sistemas, 1 - Unidades de Resfriamento de Líquido – URLs (Chillers), 2 - Grupo-Gerador e 3 - No-Break predial, conforme apresentado no item 9.16.3 , são de responsabilidade do CONTRATANTE.

9.16.8 Os serviços Especiais e Complementares contemplados em 9.16.2 , que envolvam ressarcimento pelo CONTRATANTE, deverão ser previamente autorizados pelo CONTRATANTE, sendo o valor a ser ressarcido o equivalente ao menor preço obtido de pesquisa de mercado, conforme legislação em vigor, realizada pelo CONTRATANTE;

9.16.9 Os serviços que exigirem a paralisação das instalações, total ou parcial, deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades do CONTRATANTE, inclusive se necessário aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente, sem ônus para o CONTRATANTE;

9.17 SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

9.17.1 A solicitação, autorização e o custeio dos serviços extraordinários é de responsabilidade do CONTRATANTE;

9.17.2 Constituem serviços extraordinários:

9.17.2.1 Executados aos sábados, domingos e feriados e nos períodos noturnos de segunda a sexta-feira, pelas categorias expressas em 7.1 ;

9.17.2.2 Executados pelos Responsáveis Técnicos caso seja ultrapassado, a pedido do CONTRATANTE, o período de 4 horas dentro de uma mesma semana e quando as atividades são desempenhadas em dias e horários diferentes àqueles definidos ou citados em 7.1 ;

9.17.3 Não constituem serviços extraordinários:

9.17.3.1 Aqueles executados sem a autorização do CONTRATANTE;

9.17.3.2 Manutenção preventiva, independente do dia ou horário;

9.17.3.3 Manutenção corretiva proveniente de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo causado pelo CONTRATADO ou subcontratada desta, direta ou indiretamente;

9.17.3.4 Ensaios, aferições, testes e medições em equipamento ou sistema relatados neste documento que possam ser realizados com os profissionais, ferramentas e instrumentos contemplados neste termo;

9.17.4 Para fins de faturamento, o CONTRATADO deverá faturar em separado os serviços extraordinários efetivamente prestados e previamente autorizados pelo CONTRATANTE, cujos valores deverão corresponder ao resultado do valor do salário da categoria dividido pela quantidade de horas da jornada mensal de trabalho, ou diretamente o valor da hora da categoria quando se tratar de profissional requisitado por demanda, com os acréscimos

previstos em convenção coletiva de trabalho, encargos sociais, taxa de administração e de lucro, bem como os tributos incidentes previstos na planilha de custos e formação de preços;

9.18 O CONTRATADO emitirá mensalmente relatórios técnicos contemplando todos os itens verificados de forma detalhada, informe dos procedimentos utilizados, materiais substituídos, laudos conclusivos, problemas detectados, sugestões para melhorias. Os relatórios técnicos deverão ser entregues ao fiscal do Contrato até o quinto dia útil subsequente, contendo:

9.18.1 Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;

9.18.2 Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos;

9.18.3 Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;

9.18.4 Relação de serviços em andamento e a executar;

9.18.5 Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução do CONTRATANTE;

9.18.6 Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços preventivos;

9.18.7 Análise de testes realizados no período;

9.18.8 Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia para as motobombas ou água nos reservatórios e pontos de abastecimento, bem como picos de consumo de água;

9.18.9 Acidentes de trabalho porventura ocorridos;

9.18.10 Estudos e levantamentos realizados;

9.18.11 Resumo com informações sobre a situação dos sistemas e equipamentos, indicando deficiências;

9.18.12 Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;

9.18.13 Sugestões de modificações nas instalações, objetivando otimizar os sistemas e economizar energia;

9.18.14 Dados relevantes registrados no Livro de Ocorrências;

9.18.15 Relação de materiais e equipamentos necessários para conclusão de serviços.

9.19 Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer rigorosamente às exigências apresentadas em 4.2 ;

9.20 Os equipamentos ou ferramentas, de responsabilidade do CONTRATADO, danificados ou com algum tipo de falha, deverão ser substituídos ou consertados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas imediatamente após a constatação do problema. Na impossibilidade do cumprimento do prazo, o CONTRATADO deverá solicitar, de imediato, prorrogação do prazo à FISCALIZAÇÃO, informando: motivo da prorrogação, prazo solicitado e consequências da prorrogação;

9.21 A substituição de peças, equipamentos ou acessórios só poderá ocorrer mediante: Laudo Técnico do CONTRATADO, apresentação do material a ser substituído e comprovação prévia da necessidade de substituição, pelo Fiscal do Contrato, quando assim requerer o CONTRATANTE;

9.22 A substituição de peças, equipamentos ou acessórios só poderá iniciar quando houver comunicação prévia à FISCALIZAÇÃO informando: profissionais envolvidos, relação de materiais, data e hora prevista;

9.23 O descarte de peças, acessórios, equipamentos, gás refrigerante, óleo e fluido de resfriamento das fases, deverá ser realizado pelo CONTRATADO, sem ônus para o CONTRATANTE, e

atender a todas as normas vigentes quanto a preservação do meio ambiente;

9.24 Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, devendo ser obedecidas as recomendações do fabricante do equipamento, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca. Deverão ser realizados testes e ensaios, previstos em normas, a fim de garantir a equivalência técnica, sem ônus para o CONTRATANTE;

9.25 Nenhum material, equipamento, peça ou acessório substituto poderá ser do tipo recondicionado ou reaproveitado;

9.26 O CONTRATADO será responsável por executar e finalizar os serviços, iniciados durante o expediente normal, em finais de semana ou em horário noturno, nos casos em que as pendências prejudiquem atividades essenciais do CONTRATANTE. Nestes casos, o CONTRATADO deverá formalizar solicitação de autorização ao CONTRATANTE;

10 DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Somente é permitida a subcontratação de serviços executados por pessoa jurídica para os serviços elencados em 9.16 Serviços Especiais e Complementares, sempre que por interesse e autorização do CONTRATANTE; e serviços com empresas especializadas em descarte ou reciclagem de materiais, tal como disposto no item 10.3 ;

10.2 Toda e qualquer subcontratação prevista em 9.16 , está condicionada à prévia autorização do CONTRATANTE.

10.3 O CONTRATADO, mediante solicitação e autorização do CONTRATANTE, poderá subcontratar serviços com empresas especializadas em descarte ou reciclagem e que detenham autorizações e registros dos órgãos ambientais e que emitam certificados de descarte de baterias e lâmpadas;

10.3.1 A subcontratada fará o descarte respeitando as normas de Segurança e Medicina no Trabalho em todas as fases do descarte: coleta, armazenamento, transporte, processo de descarte;

10.3.2 A empresa subcontratada deverá fazer o descarte em períodos e quantidades que determinem a segurança da operação de modo que não se acumule quantidade perigosa antes do descarte, sendo de TOTAL responsabilidade do CONTRATADO os riscos do armazenamento;

10.3.3 A empresa subcontratada deverá ter as licenças necessárias dos órgãos ambientais, federais, estaduais e municipais. O aterro sanitário utilizado pela subcontratada deverá ter as licenças e autorizações junto aos órgãos ambientais federais e municipais necessárias para o seu funcionamento;

10.3.4 A empresa subcontratada emitirá certificados de recebimento e descarte dos materiais com base nos normativos e na legislação ambiental;

10.3.5 O não cumprimento das especificações legais sujeitará os infratores às penalidades previstas na Lei 6.938, de 1981 (Lei da Política do Meio Ambiente) e na lei 9.605, de 1988. (Lei de Crimes Ambientais);

10.3.6 A subcontratação não exime o CONTRATADO de suas responsabilidades pelo cumprimento das leis pela subcontratada;

10.4 O percentual máximo do objeto, incluindo despesas com subcontratações, realização de serviços eventuais com a mão de obra não residente, serviços extraordinários e ressarcimentos de materiais, não poderá exceder em 20% (vinte por cento) do valor total anual relativo ao custo fixo da contratação, isto é, da prestação dos serviços continuados de responsabilidade da mão de obra residente e respectiva supervisão técnica;

11 DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

11.1 O CONTRATADO deverá arcar com o custo do fornecimento de materiais de consumo, que são aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, óleos lubrificantes, graxas e desengraxantes, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, álcool, água destilada, sabões, detergentes, estopas, panos, vassouras, rodos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, fita veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta para reparos, pincel, rolos, pilhas, baterias, materiais de escritório, lonas plásticas para proteção de ambientes e mobiliários, anilhas, conector terminal, abraçadeiras de nylon, manta de fibra de vidro e resina para fibra de vidro mais catalizador para massa plástica para os reparos em tubos de PVC, pilhas e lâmpadas para lanternas, parafusos, buchas, arruelas e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e em condição de uso;

11.1.1 Caso para a execução dos serviços seja necessário a utilização de quantidades de materiais acima da estimativa normal, conforme apresentado no Anexo 7, especialmente para os serviços solicitados por demanda e os não previstos nos planos de manutenção preventiva descritos neste Termo, o CONTRATADO deverá encaminhar ao CONTRATANTE a relação e a quantidade dos materiais nessa situação para a sua análise e, caso fique constatado a real necessidade, o CONTRATANTE providenciará o ressarcimento. Nestas situações, o CONTRATADO deverá adquirir os materiais que apresentarem o menor preço, em prazo a ser combinado entre as partes, segundo resultado de pesquisa de mercado conforme legislação em vigor, a ser realizada pelo CONTRATANTE, valor este a ser utilizado para posterior ressarcimento. A aquisição somente poderá ser realizada após a autorização do CONTRATANTE.

11.2 O CONTRATADO deverá dispor de todos os equipamentos, máquinas, ferramentas, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda;

11.3 A tabela com a descrição e os quantitativos mínimos do ferramental necessário à realização dos serviços encontram-se relacionados nos Anexos 5 e 6.

11.4 Caso necessário, o CONTRATANTE poderá solicitar o fornecimento de peças, componentes e/ou acessórios. Nestas situações, o CONTRATADO deverá adquirir os materiais que apresentarem o menor preço, em prazo a ser combinado entre as partes, segundo resultado de pesquisa de mercado conforme legislação em vigor, a ser realizada pelo CONTRATANTE, valor este a ser utilizado para posterior ressarcimento. A aquisição somente poderá ser realizada após a autorização do CONTRATANTE.

11.5 O CONTRATADO deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução;

11.6 O CONTRATADO deverá entregar ao CONTRATANTE, em até 30 dias após o início do contrato, lista com a descrição e o quantitativo dos materiais que devem estar disponíveis em estoque para garantir o funcionamento ininterrupto dos sistemas.

11.7 O CONTRATADO deverá entregar ao fiscal do Contrato, sempre que solicitado, todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos;

11.8 A substituição de peças, equipamentos ou acessórios só deverá ser feita pela CONTRATADO, mediante autorização do fiscal do contrato, exceto em casos emergenciais devidamente justificados;

12 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

12.1 A garantia dos serviços deverá ser de no mínimo 90 dias;

13 AVALIAÇÃO TÉCNICA – ACEITAÇÃO E REJEIÇÃO

13.1 Avaliações serão realizadas pela FISCALIZAÇÃO de forma a verificar a conformidade e a aderência dos serviços prestados em relação às boas técnicas de engenharia, ao programa de manutenção preventiva, chamados de manutenção corretiva e demais solicitações realizadas pelo CONTRATANTE;

13.2 As avaliações serão realizadas através da avaliação dos serviços executados, confronto entre o número de incidentes e demandas com os parâmetros de conformidade do sistema e ao atendimento das recomendações presentes neste Termo;

13.3 A não aceitação parcial ou total dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, cuja causa da rejeição tenha sido comprovadamente ocasionada pelo CONTRATADO, acarretará na obrigação do CONTRATADO em refazê-los sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, incluindo o fornecimento de materiais, quando aplicável;

13.4 O objetivo é comprovar que o serviço contratado garanta a adequada manutenção das propriedades técnicas e o desempenho funcional da edificação e de suas instalações e equipamentos, de modo a atender as necessidades dos usuários, com confiabilidade e disponibilidade ao menor custo possível.

14 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

14.1 As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnica:

14.1.1 Comprovação de Registro de Pessoa Jurídica e quitação referente ao presente exercício, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do domicílio ou sede da empresa, comprovando habilitação para o desempenho dos serviços do objeto do presente documento;

14.1.2 Declaração, datada e assinada pelo responsável legal da pessoa jurídica, de que disponibilizará instalações, aparelhamento e pessoal técnico, bem como os considerados adequados para realização do objeto da presente licitação;

14.1.3 Declaração de Vistoria expedida pelo Conselho Nacional do Ministério Público, atestando que a licitante vistoriou, através de seu Responsável Técnico, devidamente identificado, as dependências da sede do Conselho Nacional do Ministério Público em Brasília/DF, tomando conhecimento dos locais, complexidade e dificuldade pertinentes a realização do objeto desta licitação.

14.1.4 A Declaração de Vistoria deverá estar devidamente assinada, tanto pelo representante do Conselho Nacional do Ministério Público, como pelo Responsável Técnico da empresa;

14.1.5 A mencionada vistoria deverá ser realizada ate 1 dia útil antes da data prevista para a abertura da licitação, não sendo admitida, em hipótese alguma, qualquer alegação de desconhecimento, total ou parcial, dos serviços após a licitação;

14.1.6 A licitante poderá agendar a vistoria junto ao Conselho Nacional do Ministério Público, por meio do telefone (0XX61) 3366-9131 das 13h00 as 17h00, junto à Coordenaria de Engenharia;

14.1.7 Na vistoria a licitante poderá efetuar medições para subsidiar a elaboração de suas propostas e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidade do projeto básico

constante do edital;

14.1.8 Se por qualquer motivo a referida declaração de vistoria, não estiver junto com a documentação, será considerada, se houver, a segunda via em poder da Comissão Permanente de Licitação, para fins de habilitação;

14.1.9 Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar, junto com a documentação de habilitação, Declaração de que tem conhecimento da complexidade, dos aspectos relativos aos serviços e demais informações necessárias para a execução do objeto da licitação responsabilizando-se pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação;

14.1.10 Relação explícita e declaração formal da licitante de disponibilidade, quando da execução do contrato, de equipamentos, veículos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;

14.1.11 Declaração da licitante de que possui disponível, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) de nível superior detentor(es) de acervo(s) técnico(s) (individualmente ou em conjunto) relativo(s) à execução de serviços com características compatíveis com o objeto da licitação, com indicação do(s) nome(s) do(s) profissional(ais), a que se anexará:

14.1.11.1 Comprovação da capacidade técnico-profissional, mediante apresentação de CAT(s) - (Certidão(ões) de Acervo Técnico) expedida(s) pelo CREA da região a que estiverem vinculados, que contemple(m) a realização, por um ou pelo conjunto dos profissionais indicados, de cada um dos seguintes serviços compatíveis com o objeto desta licitação, com relevância:

14.1.11.1.1 Serviços relativos a fiscalização, coordenação, supervisão ou execução de manutenção predial em edificação com área construída igual ou superior a 5.870,00 m² (cinco mil oitocentos e setenta metros quadrados), correspondente a 50% (cinquenta por cento) da área do edifício-sede do Conselho Nacional do Ministério Público, com expressa comprovação das seguintes parcelas:

14.1.11.1.1.1 Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão trifásico que contenha quadro de transferência automático (QTA);

14.1.11.1.1.2 Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;

14.1.11.1.1.3 Manutenção de sistemas de combate a incêndio pressurizados com hidrantes;

14.1.11.1.1.4 Operação de sistema de ar-condicionado com Unidade Resfriadora de Líquido – Chiller, operado manualmente e por meio de automação com capacidade igual ou superior a 90 TR;

14.1.12 Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrada(s) no CREA da região a que estiver vinculada, que comprove(m) que a licitante prestou, em caso de contrato encerrado, ou esteja prestando, em caso de contrato vigente com no mínimo um ano do início, satisfatoriamente, cada um dos seguintes serviços compatíveis com o objeto desta licitação, com relevância:

14.1.12.1 Relação de serviços

14.1.12.1.1.1 Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão trifásico que contenha quadro de transferência automático (QTA);

14.1.12.1.1.2 Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;

14.1.12.1.1.3 Manutenção de sistemas de combate a incêndio pressurizados com hidrantes;

14.1.12.1.1.4 Operação de sistema de ar-condicionado com Unidade Resfriadora

de Líquido – Chiller, operado manualmente e por meio de automação com capacidade igual ou superior a 90 TR;

14.1.12.2 O(s) atestado(s) deve(m) permitir a obtenção das seguintes informações mínimas:

14.1.12.2.1 Indicação do CNPJ, razão social e endereço completo da pessoa jurídica emissora do atestado;

14.1.12.2.2 Informação do local e da data de expedição do atestado;

14.1.12.2.3 Descrição da data de início e término da prestação dos serviços referenciados no documento;

14.1.12.3 O(s) atestado(s) deverá(ão) preferencialmente estar impresso(s) em papel timbrado da pessoa jurídica que o(s) emitiu, com a descrição do nome completo, do cargo, da função e conter a assinatura legível do responsável e, adicionalmente, conter dados sobre contatos de telefone, fax e correio eletrônico do responsável pela emissão do atestado. As parcelas exigidas nos atestados não poderão ser supridas por soma de comprovações de prestação de serviços de menor vulto;

14.1.13 No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas;

14.1.14 A comprovação da disponibilidade de profissional(is) detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, prevista neste item, dar-se-á mediante um dos seguintes documentos:

14.1.14.1 Cópia da "Ficha de Registro de Empregado" registrada na DRT ou da Carteira de Trabalho do Profissional (CTPS);

14.1.14.2 Cópia do Contrato Social da empresa (acompanhada das alterações contratuais ou de versão consolidada atualizada) comprovando que o detentor do acervo técnico, pertence ao seu quadro de pessoal permanente ou é seu diretor ou sócio.

14.1.14.3 Em se tratando de pessoa física ou jurídica contratada temporariamente para a prestação de serviços, situação que somente será aceita se o prazo contratual da prestação for igual ou superior a 90 (noventa) dias, será exigida cópia autenticada do contrato de prestação de serviços, devidamente registrado no CREA.

14.1.15 Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE. Para isso deverão ser apresentadas declarações indicando o nome, CPF, número do registro no CREA, dos responsáveis técnicos que acompanharão a execução dos serviços de que trata o objeto. Os nomes dos responsáveis técnicos indicados deverão constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica profissional da licitante.

14.1.16 A licitante deverá apresentar comprovante que possui experiência mínima de 3 (três) anos no mercado do objeto desta licitação, em serviços relativos a execução de manutenção predial, em edificação com área construída igual ou superior a 5.870,00 m² (cinco mil oitocentos e setenta metros quadrados), correspondente a 50% (cinquenta por cento) da área do edifício-sede do Conselho Nacional do Ministério Público.

14.1.17 Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ, salvo no caso de subcontratação ou de tributos e contribuições das filiais, quando a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua Matriz ou Sede. Os documentos comprovando tal centralização, deverão ser fornecidos pelo(s) órgão(s) competente(s), constando da documentação.

14.1.18 Para fins de habilitação, a verificação de documentos habilitatórios pelo órgão

promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

14.1.19 Não será permitida a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

14.1.20 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

15 DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.1 Da aquisição de equipamentos/ferramentas elétricas

15.1.1 Que sejam adquiridos, desde que disponíveis no mercado, equipamentos elétricos com os melhores níveis de eficiência energética dentro de cada categoria, sendo a comprovação atestada por meio do selo Procel, isto é, aqueles contemplados com a faixa A da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE);

15.2 Da aquisição dos materiais de escritório e de uso imediato:

15.2.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

15.2.2 que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

15.2.3 que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

15.2.4 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

15.3 Do programa de coleta seletiva e sustentabilidade

15.3.1 O CONTRATADO deverá planejar, implantar e manter um Programa de Coleta Seletiva e Sustentabilidade no Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP. Este planejamento deverá prever metodologias que contemplem desde a separação dos resíduos sólidos até seu correto encaminhamento ao serviço público de coleta. O Programa deverá considerar também propostas de práticas sustentáveis para minimização de resíduos com ações de Redução, Reaproveitamento e Reciclagem do lixo gerado;

15.3.2 Descarte de lâmpadas e baterias

15.3.2.1 Com base na Resolução CONAMA Nº 257, de 30 de junho de 1999, ficou estabelecido que as pilhas e baterias em sua composição chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, necessárias ao funcionamento de quaisquer tipos de aparelhos, veículos ou sistemas, bem como produtos eletroeletrônicos que as contenham integradas em sua estrutura em forma não substituível, deverão ser entregues pelos usuários aos estabelecimentos que as comercializam, assistências técnicas etc, para repasse aos fabricantes ou importadores, para seus procedimentos; ou permitir descarte de baterias em aterros sanitários dentro de determinados limites de peso de mercúrio, do tipo zinco –manganês ou do tipo alcalina manganês, ou limites de peso de cádmio e chumbo;

15.3.2.2 As lâmpadas fluorescentes, vapor de sódio, vapor de mercúrio e mistas deverão ser descartadas por empresas especializadas, pois são consideradas pela NBR 1004 de CLASSE I, Resíduo Perigoso, e descartadas ou recicladas dentro dos limites aceitos para descontaminação;

15.3.2.3 Deve ser respeitado a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei n° 12.305/2010, assim como a Lei Distrital n°4.154/08:

> "Art. 2º – É vedado o descarte de lâmpadas fluorescentes, baterias de telefone celular, pilhas que contenham mercúrio metálico e demais artefatos que contenham metais pesados em lixo doméstico ou comercial.
>
> § 1º Estes produtos descartados deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica, dicando proibida a disposição em depósitos públicos de resíduos sólidos e sua incineração."

15.4 Da execução dos serviços:

15.4.1 Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

15.4.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

15.4.3 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

15.4.4 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

15.4.5 Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

15.4.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

16 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

16.1 O CONTRATADO se obriga a cumprir fielmente o estipulado neste documento e em especial:

16.1.1 O CONTRATADO terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos do início, autorizado pelo CONTRATANTE, da execução dos serviços, para elaborar o cronograma anual de atividades de manutenção preventiva, contendo os requisitos mínimos especificados no presente Contrato; especificar lista de material de reposição a ser providenciado pelo CONTRATANTE, que não deve incluir ferramentas, equipamentos e materiais inerentes aos serviços a serem prestados, e; implementar as rotinas de manutenção preventiva. Junto ao cronograma de atividades deverá também ser apresentado o modelo de OS (Ordem de serviço) que será submetido a avaliação do responsável pela fiscalização do contrato.

16.1.2 Manter nas dependências do CONTRATANTE equipe técnica residente, que atenda às exigências dispostas no presente termo, com o quantitativo mínimo estabelecido, mesmo em caso de férias, descanso semanal, licença, falta, greves, aviso prévio ou demissão, exceto nos casos de força maior devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;

16.1.2.1 No caso de ausência Providenciar a reposição imediata, no prazo máximo de 04 (quatro) horas a partir do horário de ausência do profissional;

16.1.2.2 SUBSTITUIÇÃO DEFINITIVA: Deverá ocorrer, no máximo, em até 05 (cinco) dias úteis, sempre que:

16.1.2.2.1 Os serviços forem julgados insatisfatórios, pelo Gestor fiscal do Contrato;

16.1.2.2.2 A conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público.

16.1.2.3 Havendo substituição pelos motivos elencados no item 16.1.2.2 , é vedado o

retorno do mesmo às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;

16.1.2.4 SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA: Enviar ao Gestor fiscal do Contrato, até a data da substituição de qualquer empregado:

16.1.2.5 Cópia e original da Carteira de Trabalho (CTPS) do substituto;

16.1.2.6 Documento comunicando a substituição, contendo o motivo, data da substituição e os nomes do substituto e do substituído;

16.1.2.7 Comprovação de que o substituto possui qualificação profissional igual ou superior à do substituído.

16.1.3 Registrar o contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos engenheiros no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do início da execução do contrato, encaminhar os comprovantes ao Fiscal do Contrato;

16.1.3.1 Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao fiscal do Contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da substituição.

16.1.4 O CONTRATADO deverá implantar, nas instalações do CONTRATANTE, sistema de Registro de Ponto dos Funcionários, obedecendo ao que prescreve a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), de forma a possibilitar o registro diário das entradas e saídas e dos intervalos de descanso dos funcionários e geração de relatório de presença que deverá ser entregue mensalmente ao CONTRATANTE junto com a fatura, ou geração de relatório parcial sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato.

16.1.5 Disponibilizar sistema de comunicação, tipo rádio comunicador portátil digital bidirecional, referência rádio digital bidirecional portátil alcance mínimo de 9Km, marca TWIN WATERPROOF INTELBRAS ou equivalente, com o objetivo da rápida localização em caso de emergência e comunicação entre os técnicos durante a execução dos serviços, sendo 1 (uma) unidade para o encarregado do CONTRATADO, 1 (uma) unidade para o auxiliar de encarregado e outros 2 (dois) para serem utilizados pelas equipes residentes na execução dos serviços.

16.1.6 Disponibilizar máquina fotográfica digital, com no mínimo 7.0 “Megapixels” de resolução, “Zoom” óptico de 4x e recurso de “flash” embutido, para possibilitar o registro de fatos relevantes para a inclusão em relatórios e documentos técnicos.

16.1.7 Implantar e alimentar, sem ônus para o CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados do início da execução do contrato, sistema informatizado de acompanhamento da manutenção, com emissão de relatórios dos serviços executados, em meio impresso e digital (com extensão XLS ou ODS);

16.1.8 Disponibilizar equipamentos de informática, sem ônus para o CONTRATANTE, necessários para realizar os registros eletrônicos e os acompanhamentos das atividades de manutenção previstas neste termo e sob responsabilidade do CONTRATADO;

16.1.8.1 Otimizar o sistema de forma a atender às necessidades do CONTRATANTE;

16.1.8.2 No caso de aquisição de um software específico de gestão de manutenção predial por parte do CONTRATANTE, ou quando do término da vigência do contrato, o CONTRATADO deverá fornecer os dados cadastrados no banco de dados desde o início das atividades em formato eletrônico que possibilite a manipulação das informações garantindo a estrutura de relacionamentos e a integridade dos dados cadastrados. O CONTRATADO deverá executar essa tarefa, no prazo de no máximo 2 (dois) meses, sem ônus para o CONTRATANTE.

16.1.9 Manter nas dependências do CONTRATANTE Livro de Ocorrências, a ser impresso e

encadernado segundo padrão definido pelo CONTRATANTE, onde serão feitas anotações sobre os trabalhos, tais como: atividades de rotina realizadas e problemas identificados com as respectivas indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, anormalidades, fatos relevantes, assuntos que requeiram providências das partes, “checklist” da situação de operação de equipamentos, problemas em outros tipos de sistemas (automação, elétrico, eletrônico, etc) que afetem o funcionamento normal dos sistemas e serviços especificados neste documento, devendo, necessariamente, ser apresentado ao fiscal do Contrato ao final de cada dia para conhecimento e visto;

16.1.10 Além do Livro de Ocorrências, cada tipo de manutenção, seja ela corretiva ou preventiva, deverá ser acompanhada de sua respectiva Ordem de Serviço. As Ordens de Serviço devem permanecer nas dependências do CONTRATANTE, devem ser cadastradas e controladas pelo CONTRATADO, e devem ser digitalizadas e encaminhadas ao fiscal do Contrato;

16.1.11 O CONTRATADO é responsável, sem ônus para o CONTRATANTE, pela correta destinação (descarte) de sobras de materiais não utilizados, entulhos provenientes dos serviços executados, peças ou equipamentos que forem substituídos e fazer a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes e atendendo às políticas de sustentabilidade definidas pelo CONTRATANTE;

16.1.11.1 Fica a cargo do CONTRATADO, sem ônus ao CONTRATANTE, a locação, sempre que necessário, de unidade(s) tipo “caçamba”, apropriadas para o transporte de entulho, ficando também a cargo do CONTRATADO a remoção da(s) unidade(s) das dependências do CONTRATANTE;

16.1.11.1.1 O transporte de entulho deve ser feito em horário e de forma adequados para não gerar transtorno às atividades de expediente do CONTRATANTE;

16.1.11.1.2 As unidades de transporte de entulho somente poderão permanecer por período superior a 5 (cinco) dias com autorização da FISCALIZAÇÃO;

16.1.11.1.3 As unidades deverão ser posicionadas em local a ser definido pela FISCALIZAÇÃO;

16.1.11.1.4 Não poderão ter as “caçambas” utilização diversa (que não para entulho, oriundo da obra ou serviço de manutenção).

16.1.12 Cumprir fielmente o cronograma aprovado pelo CONTRATANTE, estando sujeita a penalidades no caso de descumprimento e atrasos do mesmo.

16.1.13 Manter os sistemas constantes do objeto deste documento em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva.

16.1.14 Proceder visita técnica inicial e elaborar relatório conforme descrito, de modo a conhecer as especificações técnicas e todas as instalações, sistemas e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do contrato.

16.1.15 Executar os serviços adotando todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas e garantindo a segurança dos usuários utilizando, sempre que necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres “EM MANUTENÇÃO”, no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas e locais que necessitam ser interditados;

16.1.16 Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho

e Emprego;

16.1.17 Fornecer armários individuais com chaves para guarda de material pessoal a todos os seus empregados que prestarem serviços nas dependências do CONTRATANTE; armários com chave para guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços; armários para a guarda de documentos relativos ao cadastro desses empregados e outros; bem como prateleiras e/ou armários para guarda de equipamentos, ferramentas etc. As instalações serão em local preestabelecido pelo CONTRATANTE;

16.1.18 Providenciar quadro, para fixação de controle de escala de plantão e de cronograma das rotinas de manutenção;

16.1.19 Encaminhar ao fiscal do Contrato, na data de início do prazo de vigência do contrato, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida neste documento, podendo o fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;

16.1.19.1 A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, foto, função, endereço residencial, telefone para contato, tipo sanguíneo e fator RH. O CONTRATADO deverá manter a referida relação sempre atualizada;

16.1.19.2 Sempre que houver mudança na equipe, o fiscal do Contrato deverá ser notificado por escrito com, no mínimo, 24 horas de antecedência , sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo do CONTRATANTE, que verificará se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas;

16.1.20 Interagir com as demais empresas contratadas pelo CONTRATANTE, envolvidas na operação e conservação da edificação (segurança, brigada contra incêndio, carregadores, limpeza, etc.), a fim de possibilitar a perfeita execução de todos os serviços prestados no CNMP;

16.1.21 Cuidar para que todas as áreas relacionadas aos serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, mantendo os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade;

16.1.22 Recolocar em seus lugares, móveis e equipamentos, quando retirados pela equipe para execução de serviços, restabelecendo as condições de limpeza e higiene ao término dos serviços;

16.1.23 Organizar, mediante processo informatizado, arquivo de leituras de instrumentos mantendo histórico dos equipamentos e os dados obtidos nas rotinas de manutenção, visando verificar a ocorrência de valores em desacordo com os padrões recomendados pelo fabricante do equipamento. Todos os padrões recomendados a serem seguidos deverão ser informados no relatório de avaliação técnica inicial.

16.1.23.1 No caso de ocorrência de valores de leituras em desacordo com as recomendações do fabricante, o CONTRATADO informará o problema ao fiscal do contrato e providenciará, imediatamente, plano de procedimentos a serem adotados com o fim de regularizar o funcionamento dos equipamentos;

16.1.24 Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos dos sistemas, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos, obedecendo sempre os prazos estipulados no presente contrato.

16.1.25 Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

16.1.26 Solicitar autorização do fiscal do contrato, com 48 (quarenta e oito) horas de

antecedência, caso os serviços a serem executados impliquem na paralisação de equipamentos;

16.1.27 Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados;

16.1.27.1 Os serviços em equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais onde se encontram instalados, mas que possam ser realizados com os profissionais, ferramentas e instrumentos contemplados neste termo, serão retirados pelo CONTRATADO, mediante prévia aprovação da FISCALIZAÇÃO, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

16.1.27.2 Ocorrendo o previsto no subitem anterior, o CONTRATADO deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para o CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.

16.1.28 Solicitar autorização do CONTRATANTE para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, sempre justificando o fato;

16.1.29 Cada tipo de manutenção, seja ela corretiva ou preventiva, deverá ter sua respectiva ordem de serviço com assinatura dos responsáveis técnico e os demais profissionais envolvidos. As ordens de serviço devem ser cadastradas e controladas pelo CONTRATADO, além de serem digitalizadas e encaminhadas ao Fiscal do Contrato no formato de arquivo compatível aos programas disponíveis do CONTRATADO, até as 18h00 do dia útil posterior a execução do serviço.

16.1.30 Após os serviços, manter as instalações do CONTRATANTE em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as atividades de manutenção.

16.1.31 Toda e qualquer manutenção que necessite quebra de alvenaria, forro, piso, revestimentos e demais itens de acabamento, devem ser recompostos pelo CONTRATADO conforme padrão existente e especificado pelo CONTRATANTE.

16.1.31.1 O fornecimento dos materiais necessários para os reparos dos acabamentos será de responsabilidade do CONTRATANTE.

16.1.32 Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos sistemas descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados do CONTRATADO na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas;

16.1.32.1 Nessa situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas sem ônus para o CONTRATANTE.

16.1.33 Solicitar previamente à FISCALIZAÇÃO do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços;

16.1.34 Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para o CONTRATANTE;

16.1.35 Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

16.1.36 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho. O Fiscal do Contrato paralisará os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta do CONTRATADO;

16.1.37 Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

16.1.38 Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos sistemas relacionados com o Contrato.

16.1.39 Submeter à avaliação do CONTRATANTE, obrigatoriamente, acervo técnico e qualquer outro documento exigindo no presente contrato, de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir funcionário do quadro já aprovado.

16.1.40 Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos sistemas;

16.1.41 Providenciar a elaboração do relatório de PROGRAMA DE PREVENÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS (PPRA), executando-o em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 09 emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

16.1.41.1 O Relatório do PPRA deverá ser entregue ao Gestor fiscal do Contrato:

16.1.41.1.1 Até 40 (quarenta) dias, a contar da data de início das manutenções: no início do contrato ou quando for acrescido imóvel administrado pela PGR/MPF;

16.1.41.1.2 Até 40 (quarenta) dias, a contar da data da solicitação do Gestor fiscal do Contrato: desde que já tenha sido atendido o item anterior.

16.1.41.2 Quando se tratar de acréscimo de imóvel ou de solicitação do Gestor fiscal do Contrato, o custo será do CONTRATANTE.

16.1.42 Providenciar a elaboração do PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), executando-o em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 07 emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

16.1.42.1 O Relatório do PCMSO deverá ser emitido e entregue ao Gestor fiscal do Contrato, até 40 (quarenta) dias:

16.1.42.1.1 A contar da data de início das manutenções; sempre que o contrato for renovado; sempre que algum funcionário mude de função, seja demitido ou retorne ao trabalho, em concordância com os itens 7.4.3.3, 7.4.3.4 ou 7.4.4.5 da Norma Regulamentadora nº7; e Devido ao exame médico periódico, conforme item 7.4.3.2 da Norma Regulamentadora nº 7; ou

16.1.42.2 Quando solicitado Relatório adicional, pelo Gestor fiscal do Contrato, e já tenham sido atendidos os itens anteriores. Neste caso, o custo será do CONTRATANTE.

16.1.42.3 Deverão ser anexadas as cópias dos exames médicos no PCMSO, de acordo com o item 7.4.1 da Norma Regulamentadora nº 7.

16.1.43 Manter nas dependências do CONTRATANTE as ferramentas e equipamentos elencados nas especificações e quantidades estipuladas neste Termo, em especial Anexos 5 e 6, garantindo as adequadas condições ideais de utilização e segurança para operação Manter as ferramentas e equipamentos nas quantidades especificadas neste termo e em condições adequadas de uso e funcionamento;

16.1.43.1 Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pelo CONTRATANTE;

16.1.44 Fornecer e controlar a utilização de todos os EPI's necessários para atuação de seus funcionários, responsabilizando-se por qualquer acidente que ocorra decorrente da não

utilização dos referidos equipamentos.

16.1.44.1 Os EPI's fornecidos deverão ser todos comprovadamente certificados pelo INMETRO e deverão ser avaliados pelo fiscal do contrato.

17 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE:

17.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços prestados pelo CONTRATADO;

17.1.2 Inspecionar os materiais utilizados pelo CONTRATADO para execução dos serviços;

17.1.3 Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento;

17.1.4 Assegurar o acesso dos empregados do CONTRATADO, quando devidamente identificados, aos locais onde executarão suas atividades;

17.1.5 Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de preposto por ela indicado;

17.1.6 Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

17.1.7 Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos sistemas, em conjunto com o CONTRATADO;

17.1.8 Exigir do CONTRATADO, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição dos materiais utilizados conforme previsto neste documento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra;

17.1.9 Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados em decorrência dos serviços.

17.1.10 Notificar por escrito e com antecedência, quaisquer débitos porventura existentes (multas, danos causados e outros);

17.1.11 Avaliar e pôr em prática as recomendações feitas pelo CONTRATADO no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos;

17.1.12 Receber, controlar e manter arquivados os documentos entregues pelo CONTRATADO;

17.1.13 Disponibilizar servidor para receber treinamento, sobre os sistemas mantidos pelo CONTRATADO, para o acompanhamento da manutenção e operação adequada do sistema;

17.1.14 Disponibilizar cópias dos manuais de equipamentos que tiver em seu poder;

17.1.15 Nomear um ou mais servidores, para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado. São competências do responsável pela fiscalização do Contrato:

17.1.15.1 Ter livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;

17.1.15.2 Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário;

17.1.15.3 Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pelo CONTRATADO sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

18 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

18.1.1 Os descontos previstos na tabela a seguir serão aplicados em caso de descumprimento dos prazos de atendimento estabelecidas neste Termo de Referência.

18.1.2 A identificação de ocorrência de uma falta prevista na tabela abaixo, sempre será precedida de comunicação formal do CONTRATANTE ao CONTRATADO de forma a garantir o amplo direito de defesa.

18.1.3 Caso fique comprovado a falta cometida pelo CONTRATADO, o CONTRATANTE descontará do pagamento mensal os valores resultantes da aplicação dos percentuais relacionados abaixo em relação ao valor integral mensal, sem prejuízo de demais sanções e aplicação de penalidades previstas.

18.1.4 Para efeito de classificação do nível de severidade da ocorrência, tal como referenciado na tabela abaixo, considera-se:

18.1.4.1 BAIXO a ocorrência que afeta um ambiente ou relacionado a um Chamado Técnico Corretivo (CTC);

18.1.4.2 MÉDIA a que afeta de dois ambientes até um pavimento inteiro ou relacionada a um Chamado Técnico Urgente (CTU);

18.1.4.3 ALTA a que afeta de dois pavimentos até o prédio todo, ou relacionada a Chamado Técnico Emergencial (CTE), bem como qualquer tipo de ocorrência que venha a comprometer a segurança dos usuários da edificação.

Item	*Condição Estabelecida*	*Incidência*	*PERCENTUAL (sobre o valor contratual mensal vigente na data da ocorrência do fato)*
1	Entregar documentos técnicos e laudos técnicos relacionados à execução dos serviços nos prazos estabelecidos neste termo.	Por documento	0,05% por dia de atraso
2	Realizar as tarefas de manutenção preventiva previstas no mês	Por OS	Desconto de 0,05% por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 30 dias; e em caso de atraso maior que 30 dias, será considerado descumprimento parcial do contrato.
3	Assistência técnica e manutenção corretiva - Severidade BAIXA: solução do problema em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado.	Por chamado	Desconto de 0,05% por hora útil de atraso, sobre o valor mensal do contrato, caso o atraso seja superior a 24 horas horas úteis, até o limite de 48 horas; e em caso de atraso de mais de 48 horas úteis, será

			considerado descumprimento parcial do contrato.
4	Assistência técnica e manutenção corretiva - Severidade MÉDIA: solução do problema em até 12 (doze) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado.	Por chamado	Desconto de 0,05% por hora útil de atraso, sobre o valor mensal do contrato, caso o atraso seja superior a 12 horas horas úteis, até o limite de 24 horas; e em caso de atraso de mais de 24 horas úteis, será considerado descumprimento parcial do contrato.
5	Assistência técnica e manutenção corretiva - Severidade ALTA: solução do problema em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado.	Por chamado	Desconto de 0,05% por hora útil de atraso, sobre o valor mensal do contrato, caso o atraso seja superior a 4 horas horas úteis, até o limite de 12 horas; e em caso de atraso de mais de 12 horas úteis, será considerado descumprimento parcial do contrato.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 43/2014

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 0.00.002.001198/2014-32

UASG – 590001

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA (dia/mês/ano):_____/_______/_______	
Salário do (indicar) **(1)**	0,00
Informar o percentual do adicional de insalubridade **(2)**	0
Informar o percentual do adicional periculosidade **(2)**	0
Quantidade de empregados **(3)**	0
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme **(4)**	0,00
Valor do vale transporte **(5)**	0,00
Valor do auxílio-alimentação **(6)**	0,00
Valor da assistência médica-odontológica **(7)**	0,00
Outros custos por funcionário (especificar) **(8)**	0,00
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material **(9)**	0,00
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município **(12)**	0

Planilha de Custos

Descrição do Item	**Custo em R$**
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	0,00
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% **(10)**	0,00
Quantidade de Empregados	0
Total Montante A	**0,00**
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	0,00
Valor do vale transporte	0,00
Valor do auxílio alimentação	0,00
Valor da assistência médica-odontológica	0,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	0,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	**0,00**
Insumos Diversos	
Fornecimento de material	0,00
Total de Insumos Diversos	**0,00**
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos **(11)**	0,00
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração **(11)**	0,00
Total dos Demais Componentes	**0,00**
Tributos (12)	
PIS - 0,65%	0,00
COFINS - 3%	0,00
ISSQN – 5%	0,00
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	**0,00**
Total do Montante B	**0,00**
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	0,00
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	**0,00**
FATOR K	**0,00**

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.
(1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado (CCT).
(2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na CCT.
(3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.
(4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU (R$ 20,00). Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.
(5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.
(6) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.
(7) Informar o valor previsto na CCT.
(8) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.
(9) Somente incluir custos da espécie nas planilhas quando previsto no projeto básico.
(10) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU
(11) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.
(12) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF nºs 480/2004, alterada pela de nº 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário.
Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

<u>Observações:</u>

1) Deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços para cada tipo de mão-de-obra e resumo geral, totalizando 03 (três) planilhas, sendo detalhados os preços unitários e o preço global para cada item, conforme o modelo da planilha acima exposto.

2) A planilha deverá ser elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e a retenção dos impostos deverá ser feita com observância das alíquotas legais.

3) A apresentação de preços formados com a utilização de percentuais de impostos diferentes dos previstos, não ensejará a desclassificação da proposta, que estará apta a participar da etapa de lances, desde que o valor global seja inferior ao máximo fixado no edital para a contratação.

CONSOLIDAÇÃO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

QUADRO RESUMO DOS CUSTOS FIXOS E VARIÁVEIS

Tabela 1

Profissionais Requisitados por Demanda	**Efetivo**	**Valor Hora**	**Quantidade de Horas Estimada**	**Valor total anual**
Pedreiro	1			
Pintor	1			
Marcineiro	1			
Serralheiro	1			
Vidraceiro	1			
Auxiliar de Serviços Gerais	1			
Valor Total				

Tabela 2

Profissionais Residentes	Efetivo	Valor Mensal	Valor total anual
Técnico Eletricista de Manutenção Predial - Sênior	1		
Auxiliar de Eletricista de Manutenção Predial	1		
Técnico em Instalações Hidrossanitárias Prediais - Sênior	1		
Artífice em Manutenção Geral	1		
Técnica de Telefonia e Rede	1		
Auxiliar de Telefonia e Rede	1		
Técnico em Mecânica de refrigeração (ar-condicionado central)	1		
Técnico em Mecânica de refrigeração (climatizadores)	1		
Auxiliar de mecânico	1		
Técnico de Automação	1		
Total Geral			

Tabela 3

Profissionais Supervisão Residentes	Efetivo	Valor Mensal	Valor total anual
SupervisorTécnico/Encarregado	1		
Auxiliar de encarregado	1		
Total Geral			

Tabela 4

Profissionais Supervisão Residentes	**Efetivo**	**Valor Mensal**	**Valor total anual**
Profissional com habilitação reconhecida pelo CREA em engenharia civil ou engenharia elétrica	1		
Profissional com habilitação reconhecida pelo CREA em engenharia mecânica	1		
Total Geral			

Tabela 5

Valor Global Anual do Contrato (R$)	

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 43/2014

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 0.00.002.001198/2014-32

UASG – 590001

ANEXO III

COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS

Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo A	
INSS Contribuição Empresa	20,00%
SESI/SESC	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%
INCRA	0,20%
Salário Educação	2,50%
FGTS	8,00%
Seguro Acidente de Trabalho	3,00%
SEBRAE	0,60%
TOTAL ENCARGOS GRUPO A	**36,80%**

Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo B	
Férias	11,11%
Auxílio Doença	1,39%
Licença Maternidade/Paternidade	0,02%
Faltas legais	0,69%
Acidente de trabalho	0,33%
Aviso prévio	1,35%
13º Salário	8,33%
TOTAL ENCARGOS GRUPO B	**23,22%**

Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo C	
Aviso Prévio indenizado	0,42%
Indenização adicional	0,08%
FGTS nas rescisões sem justa causa	3,05%
TOTAL ENCARGOS GRUPO C	**3,55%**

Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo D	
Incidência dos Enc. do Grupo A s/ Grupo B	8,54%
TOTAL ENCARGOS GRUPO D	**8,54%**

TOTAL DE ENCARGOS	**72,11%**

Observação: os percentuais não definidos em lei ou outra norma específica podem ser alterados de maneira a representar a realidade de cada licitante, desde que não seja ultrapassado total de 72,11%.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 43/2014

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 0.00.002.001198/2014-32

UASG – 590001

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

(RESOLUÇÕES CNMP nº 01/2005, 07/2006, 21/2007, 28/2008 e 37/2009)

(Nome/razão social) ____, inscrito no CNPJ nº ___________, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) ______________________ **DECLARO**, nos termos das Resoluções **01/2005, 07/2006, 21/2007, 28/2008 e 37/2009**, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto ao Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, que:

☐ os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **não são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público, membros do Ministério Púbico em atividade no Conselho Nacional do Ministério público e membros do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios), ou de servidor (este quando ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento) do Conselho Nacional do Ministério Público.

☐ os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público, membros do Ministério Púbico em atividade no Conselho Nacional do Ministério público e membros do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios), ou de servidor (este quando ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento) do Conselho Nacional do Ministério Público.

Nome do membro: ____
Cargo: ____
Órgão de Lotação: ____
Grau de Parentesco: _______________________________________

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

Brasília, ______ de _______________ de 2014.

____

(Assinatura Representante Legal da Empresa)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 43/2014

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 0.00.002.001198/2014-32

UASG – 590001

ANEXO V

PLANILHAS ESTIMATIVAS DE PREÇOS

As planilhas de custos e formação de preços para cada posto de trabalho, com os valores unitário e global, encontram-se detalhadas (modelo editável com cálculo automático) no endereço eletrônico:

http://www.cnmp.mp.br/portal/transparencia/193-transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/242-pregao-eletronico

As planilhas deverão ser preenchidas considerando-se o piso salarial das respectivas categorias profissionais, dos seguintes sindicatos:

Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e Sindicato dos Empr. De Asseio, Conservação, Trab. Temporáio, Prest. Serviços e Serv. Terceirizados do DF-SINDISERVIÇOS/DF, em vigência de 1º janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2014.

Sindicato dos Engenheiros no Distrito Federal e Sindicato da Indústria da Construção Civil do DF, vigência 1º de maio de 2013 a 30 de abril de 2015.

Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e Sindicato dos Trabalhadores em Telecomunicações do DF, em vigência de 1º janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2014.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 43/2014

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 0.00.002.001198/2014-32

UASG – 590001

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO CNMP Nº /2014

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP E A PESSOA JURÍDICA __________________________________. (PROCESSO Nº _______________ - PREGÃO ELETRÔNICO Nº _________)

A UNIÃO, por intermédio do **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, CNPJ n.º 11.439.520/0001-11, situado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, quadra 02, lote 03, Edifício Adail Belmonte, Brasília/DF, representado neste ato por seu Ordenador de Despesas, Sr. ___________________, brasileiro (a), servidor(a) público(a), RG _____________ – SSP/DF, CPF: _______________ no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria CNMP n.º ___ , de _____ de ______ de 2014, ou, nas ausências e impedimentos desta, pelo(a) seu(ua) substituto(a), Sr(a). __________________________, brasileiro(a), servidor(a) público(a), RG: __________ – _____, CPF: _______________, conforme Portaria CNMP-PRESI nº __, de __________ de 2014, ambos(as) residentes e domiciliados(as) nesta Capital, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a pessoa jurídica _________________________, CNPJ n.º ________________, estabelecido(a) à ____________________, neste ato representada por ______________, inscrito (a) no RG sob o nº _______________, e no CPF sob o nº ________________, residente e domiciliado(a) ao _____________________, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo CNMP n.º ______________, referente ao Pregão Eletrônico CNMP n.º _________, considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e, ainda, pelos Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 5.504/2005, pela Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 2.271, de 07/07/97, e I.N SLTI/MPOG nº 2/2008, e demais normas pertinentes, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços [detalhar o serviço] [endereço do local da prestação dos serviços].

Parágrafo único. A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do Processo nº ...., e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

a) Edital de Pregão nº XX /XX;

b) Ata da Sessão do Pregão, datada de ...../..../...;

c) Proposta final firmada pela CONTRATADA em ...../......./........, contendo o valor global dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A forma de execução do presente Contrato será indireta, sob o regime de empreitada por preço global, conforme disposto na Lei n° 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo das disposições específicas estabelecidas do Edital e ou do Termo de Referência:

1) Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato;

2) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

3) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

4) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

5) Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.

Parágrafo Primeiro – O CONTRATANTE reserva para si o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

Parágrafo Segundo – O CONTRATANTE efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços por meio do Gestor/Fiscal do Contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente o estipulado no presente instrumento, bem como as obrigações específicas estabelecidas do Edital e ou do Termo de Referência e, ainda, em especial:

1. Executar os serviços contratados em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do Edital, o qual fornece todas as orientações do CONTRATANTE;
2. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta dias), a contar da assinatura deste Contrato, escritório localizado no Distrito Federal.
3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
4. Relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do Gestor/Fiscal do Contrato;
5. Indicar, formalmente, preposto devidamente credenciado, visando a estabelecer contatos com o representante do CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;
6. Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE para o fiel desempenho das atividades especificadas e sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
7. Manter, dentro das dependências do CONTRATANTE, os empregados devidamente identificados, por meio de crachás, e uniformizados de maneira condizente com o serviço a executar, observando, ainda, as normas internas e de segurança;
8. Responsabilizar-se pelas despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais de seus empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE;
9. Fornecer ao CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, cópia das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento dos Empregados, referentes ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e dos comprovantes dos pagamento de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios, sob pena de não liquidação da despesa;
10. Apresentar, independente de solicitação pelo CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato;
11. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;

12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, **sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;**

13. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

14. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15. Disponibilizar uma conta *e-mail* para fins de comunicação entre as partes, e manter atualizados o endereço comercial e os números de telefone e de fax;

16. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo CONTRATANTE;

17. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

18. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do CONTRATANTE;

19. Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente Contrato;

20. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente do trabalho, dano ou prejuízo causado ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrente da execução do serviço contratado;

21. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por meio de Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 57, II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

O valor estimado dos serviços ora contratados será conforme tabelas abaixo, durante a vigência deste Contrato.

QUADRO RESUMO DOS CUSTOS FIXOS E VARIÁVEIS

Tabela 1

Profissionais Requisitados por Demanda	Efetivo	Valor Hora	Quantidade de Horas Estimada	Valor total anual
Pedreiro	1			
Pintor	1			
Marcineiro	1			
Serralheiro	1			
Vidraceiro	1			
Auxiliar de Serviços Gerais	1			
Valor Total				

Tabela 2

Profissionais Residentes	Efetivo	Valor Mensal	Valor total anual
Técnico Eletricista de Manutenção Predial - Sênior	1		
Auxiliar de Eletricista de Manutenção Predial	1		
Técnico em Instalações Hidrossanitárias Prediais - Sênior	1		
Artífice em Manutenção Geral	1		
Técnica de Telefonia e Rede	1		
Auxiliar de Telefonia e Rede	1		
Técnico em Mecânica de refrigeração (ar-condicionado central)	1		
Técnico em Mecânica de refrigeração (climatizadores)	1		
Auxiliar de mecânico	1		
Técnico de Automação	1		
Total Geral			

Tabela 3

Profissionais Supervisão Residentes	Efetivo	Valor Mensal	Valor total anual
SupervisorTécnico/Encarregado	1		
Auxiliar de encarregado	1		
Total Geral			

Tabela 4

Profissionais Supervisão Residentes	Efetivo	Valor Mensal	Valor total anual
Profissional com habilitação reconhecida pelo CREA em engenharia civil ou engenharia elétrica	1		
Profissional com habilitação reconhecida pelo CREA em engenharia mecânica	1		
Total Geral			

Tabela 5

Valor Global anual do Contrato (R$)	

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal de R$ ...., até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do atesto da nota fiscal, por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, acompanhada de cópia autenticada das guias de recolhimento de FGTS e INSS, cópia da folha de pagamento dos empregados alocados no serviço e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente.

Parágrafo primeiro. Para execução do pagamento de que trata a presente Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, CNPJ nº 11.439.520/0001-11,** e ainda, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da conta corrente da CONTRATADA e a descrição clara e sucinta do objeto.

Parágrafo segundo. Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na **Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012.**

Parágrafo terceiro. Caso a CONTRATADA seja optante pelo "SIMPLES" (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que trata a citada instrução normativa, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da mesma Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

Parágrafo quarto. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Parágrafo quinto. Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

Parágrafo sexto. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo Conselho Nacional do Ministério Público, conforme disposto no art. 36, § 4º, da Instrução Normativa/SLTI-MP n.º 02, de 30/04/2008, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo

$I = \frac{(TX/100)}{365}$, assim apurado: $I = \frac{(6/100)}{365}$ $I = 0,00016438$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Parágrafo sétimo. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/86.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste Contrato correrão, neste exercício, à conta de créditos

orçamentários consignados no Orçamento Geral da União, Conselho Nacional do Ministério Público, na categoria econômica................................ e, para o exercício seguinte, créditos próprios de igual natureza.

Parágrafo único. Para cobertura da despesa foi emitida Nota de Empenho nº ...., de ....../....../......, no valor de R$..............................., à conta da dotação orçamentária especificada nesta Cláusula.

CLÁUSULA NONA - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser repactuado, visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, ou da data da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada.

Parágrafo primeiro. A contratada poderá exercer seu direito à repactuação dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente.

Parágrafo segundo. Caso a contratada não solicite a repactuação no prazo estipulado no Parágrafo anterior, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

CLÁUSULA DEZ - DA GARANTIA

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R$ XX.XXX,XX (reais) no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura deste instrumento, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, sob a forma de uma das modalidades admitidas pelo art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, devendo ser renovada anualmente, atualizada e complementada nos termos do § 2º do mesmo artigo.

Parágrafo Primeiro. A garantia deverá ser prestada com vigência de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, nos termos do Art. 19, inciso XIX, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

Parágrafo Segundo. O CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para assegurar o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e/ou do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo da

CONTRATADA, ou de seu preposto, durante a execução do contrato;

c) as multas punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada, independente de pagamento direto e prévio da CONTRATADA ou de decisão judicial transitada em julgado.

Parágrafo Terceiro. Na hipótese de seguro-garantia ou fiança bancária não serão aceitas garantias em cujos termos não constem **expressamente** os eventos indicados nas alíneas a a d do parágrafo segundo.

Parágrafo Quarto. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

Parágrafo Quinto. O número do contrato garantido ou assegurado deverá constar do instrumento de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor ou segurador.

Parágrafo Sexto. A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 5% (cinco por cento).

Parágrafo Sétimo. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

Parágrafo Oitavo. O Conselho Nacional do Ministério Público não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

Parágrafo Nono. Cabe à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas c e d do parágrafo oitavo.

Parágrafo Décimo. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no parágrafo oitavo.

Parágrafo Décimo Primeiro. Ao término do Contrato, a garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas, inclusive as verbas rescisórias, e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratado.

Parágrafo Décimo Segundo. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações trabalhistas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, e art. 35, parágrafo único, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.

CLÁUSULA ONZE - DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo primeiro. A CONTRATADA responderá civilmente pelos furtos e roubos que porventura venham a ocorrer no interior das dependências do CONTRATANTE, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos ou empregados.

Parágrafo segundo. Na hipótese de verificação dos danos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

Parágrafo terceiro. Caso a CONTRATADA não promova a reposição do bem nos termos do Parágrafo segundo desta Cláusula, dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

CLÁUSULA DOZE – DO RECURSO

É admissível recurso dos atos do CONTRATANTE, decorrentes da execução deste Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da respectiva ciência, conforme art. 109, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TREZE – DAS PENALIDADES E RECURSOS

A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato.

Parágrafo primeiro. Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na hipótese da CONTRATADA, dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto da presente contratação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato,e no Edital e das demais cominações legais.

Parágrafo segundo. Caso a contratada não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, estará sujeita à multa de 0,5% sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério do CONTRATANTE, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

Parágrafo terceiro. Uma vez iniciada a execução dos serviços contratados, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas poderá acarretar, além do previsto nos parágrafos anteriores desta Cláusula, resguardados os procedimentos legais pertinentes:

a) advertência;

b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

c) Penalidades em conformidade com o estipulado no item 18 – DAS PENALIDADES, do Termo de Referênica (Anexo I do Edital).

d) multa convencional de 10% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, na ocorrência de inexecução total ou parcial do contrato, que poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções;

e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Parágrafo quarto. No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

Parágrafo quinto. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93 e a constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

Parágrafo sexto. De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 do referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo sétimo. Da aplicação das penas definidas no § 1º e no art. 87, da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

Parágrafo oitavo. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo nono. Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

Parágrafo dez. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado no edifício Adail Belmonte, situado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 03 Lote 02, Brasília/DF, nos dias úteis, das 13h às 17h.

CLÁUSULA QUATORZE – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme

disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo primeiro. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo segundo. A rescisão do Contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste Contrato;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; e

c) Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo terceiro. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo quarto. De conformidade com o § 2º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

1. Devolução de garantia, se houver;
2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
3. Pagamento do custo de desmobilização.

Parágrafo quinto. A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

1. Execução da garantia contratual para ressarcimento, ao CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;
2. Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINZE – DA ALTERAÇÃO

Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

Parágrafo único. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA VALIDADE

Este Contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Sr. Secretário-Geral do Conselho Nacional do Ministério Público, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria CNMP-PRESI nº 094, de 14 de dezembro de 2010, do Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, publicada no Diário Oficial da União de 15 de dezembro de 2010.

Parágrafo único. Incumbirá ao CONTRATANTE à sua conta e no prazo estipulado no art. 20 do Decreto n.º 3.555, de 8/8/2000, a publicação do Extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal da cidade de Brasília/DF para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas das obrigações aqui estabelecidas.

E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Brasília/DF, de de 20___.

CONTRATANTE CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

____

NOME:

CPF:

____

NOME:

CPF:

APROVO.

ANEXO I DO CONTRATO Nº _______/2014

(Anexar Termo de Referência – Anexo I do Edital)